

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 621 - ОВ

«21» октября 2022 года

по общим вопросам

Об утверждении локальных нормативных актов по обработке персональных данных федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и приказа ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в информационных системах персональных данных федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».
2. Утвердить Положение об обеспечении безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет».
3. Утвердить Положение о хранении персональных данных в ФГАОУ ВО «СГЭУ».
4. Утвердить Положение о порядке уничтожения обрабатываемых персональных данных в информационных системах персональных данных федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

5. Считать утратившим силу «Политику обработки и защиты персональных данных в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом от 20.01.2020г. №11-ОВ, «Правила обработки персональных данных в ФГБОУ ВО «СГЭУ», «Положение о хранении персональных данных в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. Приказом от 31.08.2020г. №571-ОВ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на проректора по безопасности и управлению хозяйственным комплексом А.А. Максимова.

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом врио ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

№ 62-03 от 21.10 - 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Листов 8

Самара
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ.....	3
1 Общие положения.....	4
2 Порядок учета съемных носителей информации.....	5
3 Правила использования съемных носителей информации.....	7
4 Утилизация носителей информации.....	8

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

- ПДн – Персональные данные
- Университет – Федеральное государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

1 Общие положения

Настоящее положение устанавливает основные требования к организации процедуры уничтожения обрабатываемых персональных данных (далее – ПДн) (носителей, содержащих ПДн), предназначенных для обработки ПДн и иной конфиденциальной информации в информационных системах персональных данных Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – ИСПДн ФГАОУ ВО «СГЭУ»), (далее - Университет).

Хранение ПДн осуществляется на носителях информации двух видов: машинные носители информации и материальные носители информации.

К машинным носителям информации относятся: гибкие магнитные диски, CD- и DVD-диски, USB флеш-диски, накопители на жестких магнитных дисках и др.

К материальным носителям информации относятся любые не машинные носители информации: бумажные носители и т.п.

Обязанности по организации учета, хранения и уничтожения носителей информации, содержащих ПДн, возлагаются на ответственного за организацию обработки ПДн в Университете.

ПДн, обрабатываемые в Университете и хранящиеся на материальных или машинных носителях информации, подлежат уничтожению в следующих случаях:

- достижение цели обработки ПДн;
- выявление правонарушений с ПДн при невозможности устранения допущенных нарушений;
- отзыв субъекта ПДн согласия на обработку своих ПДн;
- истечение срока хранения ПДн;
- иные.

Требования Положения обязательны для выполнения всеми сотрудниками Университета, которые в ходе выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ к обрабатываемым ПДн и используют носители информации.

2. Порядок учета съемных носителей информации

Учёту подлежат все носители информации, находящиеся в распоряжении Университета.

Регистрация и учёт носителей информации, содержащих ПДн, производится в специальном Журнале учета машинных носителей, содержащих персональные данные, и осуществляется ответственным за организацию обработки ПДн.

Каждый носитель информации, применяемый при обработке информации на средствах вычислительной техники, должен иметь уникальный идентификационный номер, исключать возможность несанкционированного доступа к машинным носителям и хранящимся на них персональным данным, а также несанкционированное использование съемных машинных носителей персональных данных. Не допускается хранение информации, имеющей разные цели обработки на одном машинном носителе.

Для съемных носителей информации реквизиты наносятся непосредственно на носитель (корпус). Если невозможно маркировать непосредственно носитель (корпус), то применяется маркировка упаковки, в которой хранится носитель или другие доступные способы маркировки (бирки, брелоки и т.п.). Надпись реквизитов делается разборчиво и аккуратно. На дискеты и футляры носителей допускается наклеивать заранее заготовленную этикетку.

Хранение носителей информации осуществляется в условиях (закрываемые шкафы, сейфы и т.п.), исключающих возможность хищения, приведения в негодность или уничтожения содержащейся на них информации. Места хранения носителей информации, содержащих ПДн, определяются в соответствии с приказом Ректора Университета.

При возникновении необходимости в выдаче машинных носителей ПДн сотрудникам, допущенных к обработке ПДн, сведения о выдаче и сдаче машинных носителей ПДн, заносятся в Журнал. Каждому носителю соответствует отдельная строка журнала.

Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, не реже одного раза в год осуществляет проверку условий хранения носителей ПДн и иной конфиденциальной информации.

О фактах утраты носителей информации необходимо незамедлительно докладывать ответственному за организацию обработки ПДн в Университете.

При возникновении необходимости о внесении изменений в регистрационные данные съемных носителей ПДн следует:

- возложить ответственность за достоверность вносимых изменений регистрационных данных съемных носителей на ответственного за организацию обработки ПДн в Университете;
- носители ПДн и регистрационные данные, в которые вносятся изменения, необходимо зарегистрировать в Журнале учета машинных носителей, содержащих ПДн;
- о внесенных изменениях необходимо сообщить сотруднику, ответственному за обеспечение безопасности ПДн;

- носители ПДн, срок эксплуатации которых истек, уничтожаются согласно установленному в Университете порядку.

3. Правила использования съемных носителей информации

Запрещено хранить съемные носители с ПДн вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

С целью исключения утечки информации, находящейся на жестких дисках компьютеров, при необходимости ремонта компьютера в сервисном центре, жесткий диск с компьютера демонтируется и компьютер отправляется в ремонт без жесткого диска. При необходимости диагностирования самого жесткого диска информация должна быть предварительно скопирована на резервный носитель и затем стёрта с направляемого в ремонт винчестера с использованием специальных средств (сертифицированные программные или программно-аппаратные средства защиты информации, обеспечивающие невозможность восстановления информации, входящие в подсистему гарантированного уничтожения информации системы защиты персональных данных), либо путём полного трехкратного его форматирования. Если невозможно произвести данные действия (поломка жесткого диска или автоматизированного рабочего места), то отправка такого автоматизированного рабочего места в ремонт возможна только по письменному разрешению Ректора Университета.

Запрещено выносить съемные носители с ПДн из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. п.

При отправке или передаче ПДн адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка ПДн адресатам на съемных носителях информации осуществляется в порядке, установленном для документов с ограниченным правом пользования. Вынос съемных носителей ПДн для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения Ректора Университета.

4. Утилизация носителей информации

Перед уничтожением машинного носителя вся информация с него должна быть стерта (уничтожена) путём полной многократной перезаписи машинного носителя информации специальными битовыми последовательностями, зависящими от типа накопителя и используемого метода кодирования информации, затем очистка всего физического пространства накопителя, включая сбойные и резервные элементы памяти специализированными программами или утилитами производителя.

В случае невозможности стирания информации с машинного носителя информации, машинный носитель должен быть физически уничтожен. Под физическим уничтожением подразумевается физическое уничтожение машинного носителя информации, в том числе сжигание, измельчение, плавление, расщепление, распыление и другое.

Уничтожение материальных носителей информации, пришедших в негодность или утративших практическую ценность, производится путем их физического разрушения без возможности дальнейшего восстановления.

Уничтожение бумажных носителей информации необходимо выполнять через shredding (измельчение и гидрообработка) или уничтожение через термическую обработку (сжигание).

Уничтожение носителей, затирание (уничтожение) информации с носителей производится комиссией из 2 (двух) человек. В состав комиссии должен входить ответственный за организацию обработки ПДн и ответственный за обеспечение безопасности ПДн в Университете.

По факту уничтожения носителей, а также затирания (уничтожения) информации на носителях, комиссией составляется Акт об уничтожении, в котором указываются учётные номера носителей, характер уничтожаемой (затираемой) информации, причина уничтожения носителя (затирания информации на нем). Реквизиты Акта об уничтожении заносятся председателем комиссии в графу «Сведения об уничтожении» Журнала учета машинных носителей, содержащих ПДн. Подписанный Акт об уничтожении хранится у ответственного за организацию обработки ПДн в Университете.