

Приложение 4
к приказу № _____ от _____ 2018

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.М. Криштал
«___» _____ 2018 г.

Порядок
доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и
обеспечения сохранности информации

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 2 из9	Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Обеспечение безопасности персональных данных.....	4
4. Приложение 1.....	8
5. Приложение 2.....	9

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 3 из 9	Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации

1. Назначение и область применения

Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации (далее – Порядок) разработан для урегулирования отношений, связанных с обработкой персональных данных, осуществляемой работниками Тольяттинского государственного университета (далее - ТГУ) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным.

2. Нормативные ссылки

Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 4 из 9	Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации

предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. Обеспечение безопасности персональных данных

3.1. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, в том числе без использования средств автоматизации.

3.2. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях в пределах контролируемой зоны. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц путем оборудования зон ограниченного доступа.

3.3. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним, в частности в металлических шкафах с ригельными замками.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 5 из 9	Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации

3.4. На каждом шкафу должен быть прикреплен список лиц, имеющих доступ к документам и подписанный сотрудником, ответственным за хранение документов в этом шкафу и руководителем структурного подразделения. Форма списка в Приложении 1.

3.5. Ключ от шкафа хранится у ответственного, дубликат – у руководителя структурного подразделения. В рабочее время, в случае ухода всех сотрудников, шкафы и помещение закрываются на ключ. Вне рабочего времени помещения должны закрываться на ключ, сдаваться под охрану на посту охраны с соответствующей записью в журнале сдачи помещений под охрану. При вскрытии помещения так же делается соответствующая запись.

3.6. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии кого-либо из сотрудников.

3.7. Техническое обслуживание средств вычислительной техники, осуществляется только сотрудником технического отдела под наблюдением сотрудника, ответственного за автоматизированное рабочее место. При проведении данных работ обработка конфиденциальной информации запрещена.

3.8. Ремонт, списание, утилизация (выбытие), и другие действия с оборудованием, на котором обрабатывались персональные данные, осуществляется только при условии, если информация, находящаяся на носителях информации этого оборудования, надежно удалена (стерта) без возможности ее восстановления и последующего прочтения, о чем составляется соответствующий акт.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 6 из 9	Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации

3.9. Сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается оставлять на рабочем месте в открытом доступе документы с информацией, содержащей персональные данные, выносить их из помещения без согласования с руководителем подразделения.

3.10. Ответственными за организацию доступа и обеспечение сохранности информации в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений ТГУ, за которыми закреплены данные помещения.

3.11. Нахождение посторонних лиц и лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, в этих помещениях допускается только в присутствии сотрудников. При этом исключается возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным через выводимую на экран монитора и принтер информацию, а также к носителям персональных данных.

3.12. Средства вычислительной техники, с помощью которых осуществляется обработка персональных данных и другой конфиденциальной информации, располагаются таким образом, чтобы был исключен несанкционированный просмотр информации, выводимой на экраны мониторов и на другие средства отображения информации.

3.13. Нахождение лиц в указанных помещениях, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с осуществлением полномочий сотрудниками, обрабатывающими персональные данные в рамках договоров, заключенных с ТГУ.

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 7 из 9	Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации

3.14. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.

3.15. Сотрудники структурного подразделения ознакамливаются с данным порядком под подпись в листе ознакомления, который впоследствии хранится у руководителя подразделения. Приложение 2.

3.16. Порядок доступа в помещения Приемной комиссии определен документом «Порядок доступа сотрудников в помещения приемной комиссии».

Главный специалист отдела собственной безопасности	_____	_____	И.А. Власов
	(дата)	(подпись)	
СОГЛАСОВАНО			
Проректор по безопасности	_____	_____	Б.И. Сидлер
	(дата)	(подпись)	
Начальник отдела собственной безопасности	_____	_____	В.В. Басацкий
	(дата)	(подпись)	
Директор центра новых информационных технологий	_____	_____	В.В.Ефросинин
	(дата)	(подпись)	
Начальник управления делами	_____	_____	Н.Ю. Раннева
	(дата)	(подпись)	
Начальник правового управления	_____	_____	М.В. Дроздова
	(дата)	(подпись)	

 ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ		ФГБОУ ВО «Тольяттинский государственный университет»
Версия 1	Стр. 8 из 9	Порядок доступа сотрудников Тольяттинского государственного университета в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации

Приложение 1

Список лиц, имеющих доступ к материальным носителям информации	
Кабинет № _____ Шкаф № _____	
1.	
2.	
....	
....	
Ответственный: _____ Руководитель структурного подразделения _____	

