

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

СПбГУП


К.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

ИНСТРУКЦИЯ

О порядке работы с персональными данными, хранящимися на бумажных носителях

1. Общие положения

1.1. Данная инструкция разработана с целью защиты интересов НОУ ВПО «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (далее Университет) и субъектов персональных данных, в целях предотвращения раскрытия (передачи), а также соблюдения надлежащих правил обращения с персональными данными, хранящимися на бумажных носителях.

1.2. Данная инструкция предназначена для использования всеми сотрудниками Университета, допущенными к работе с персональными данными.

1.3. Сотрудники Университета, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных обязанностей, должны быть ознакомлены под роспись с настоящей Инструкцией и предупреждены о возможной ответственности за её нарушение.

2. Термины и определения.

2.1. **Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.3. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых без использования средств автоматизации с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.4. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.5. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

3. Порядок работы со сведениями, содержащими персональные данные, хранящимися на бумажных носителях

3.1. При обработке персональных данных в бумажных документах сотрудники Университета обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.

3.2. Запрещается хранение или оставление бумажных документов, 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, 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 выносить документы, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений Университета, если это не требуется для выполнения служебных (трудовых) обязанностей и если на это не дано разрешение руководства Университета или ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

3.5. 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 shreddерах).

3.6. Большие объёмы бумажных документов с персональными данными должны уничтожаться под контролем ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.

3.7. 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, хранящихся на бумажных носителях

4.1. Сотрудники Университета, 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.

ек (Монахова)
д.б. 11.17