

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Башкирский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВПО Башкирский ГАУ)

ПРИКАЗ

от 30 января 2015 г.

г. Уфа

№ 51-00

О вводе в действие организационно-распорядительной документации
по обработке и защите персональных данных

С целью исполнения требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006г.
№152-ФЗ «О персональных данных», а также иных нормативных документов по
защите персональных данных,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить и ввести в действие организационно-распорядительные доку-
менты, регламентирующие порядок работы по обработке и защите персо-
нальных данных:

- 1.1 Инструкция пользователя информационной системы персональных
данных (приложение №1);
- 1.2 Инструкция ответственного за организацию обработки персональных
данных (приложение №2);
- 1.3 Инструкция по организации антивирусной защиты (приложение №3);
- 1.4 Инструкция по организации парольной защиты (приложение №4);
- 1.5 Инструкция по действиям персонала во внештатных ситуациях при обра-
ботке конфиденциальной информации и персональных данных (приложе-
ние №5);
- 1.6 Правила технического обслуживания и ремонта компьютерного оборудо-
вания (приложение №6);
- 1.7 Инструкция по обработке персональных данных без использования
средств автоматизации (приложение №7);
- 1.8 Журнал учета применяемых сертифицированных средств защиты ин-
формации, эксплуатационной и технической документации (приложе-
ние №8);
- 1.9 Типовая форма акта об уничтожении персональных данных (приложе-
ние №9);
- 1.10 Журнал учета мероприятий по контролю над соблюдением режима за-
щиты персональных данных (приложение №10);
- 1.11 Журнал учета и выдачи машинных носителей персональных данных
(приложение №11);
- 1.12 Регламент резервного копирования данных (приложение №12);
- 1.13 Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных
(приложение №13);

- 1.14 Перечень информационных систем персональных данных (приложение №14);
 - 1.15 Перечень лиц, имеющих доступ в помещения обработки и хранения персональных данных (приложение №15);
 - 1.16 Перечень персональных данных (приложение №16);
 - 1.17 Порядок доступа сотрудников или иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение №17);
 - 1.18 Матрица доступа сотрудников к защищаемым информационным ресурсам ИСПДн (приложение №18);
 - 1.19 Типовая форма обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну (приложение №19);
 - 1.20 Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение №20);
 - 1.21 Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение №21);
 - 1.22 Правила проведения внутренних проверок режима защиты персональных данных (приложение №22);
 - 1.23 Правила обновления общесистемного и прикладного программного обеспечения, технического обслуживания (приложение №23);
 - 1.24 Положение об обработке персональных данных;
 - 1.25 Политику обработки персональных данных.
- 2 Начальнику управления кадровой работы и делопроизводства Исламовой Л.М. обеспечить под роспись знакомство всех сотрудников с «Положением по обработке персональных данных», «Перечнем должностей, допущенных к обработке персональных данных» и «Перечнем персональных данных», а сотрудников, принимаемых на должности, входящих в «Перечень должностей допущенных к обработке персональных данных» - также с:
- 2.1 «Инструкцией пользователя информационной системы персональных данных»;
 - 2.2 «Инструкцией по обработке персональных данных без использования средств автоматизации»;
 - 2.3 «Инструкцией по организации антивирусной защиты»;
 - 2.4 «Инструкцией по организации парольной защиты»;
 - 2.5 «Правилами обновления общесистемного и прикладного программного обеспечения, технического обслуживания»;
 - 2.6 «Инструкцией по действиям персонала во внештатных ситуациях при обработке конфиденциальной информации и персональных данных»;
 - 2.7 «Правилами технического обслуживания и ремонта компьютерного оборудования»;
 - 2.8 «Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей»;
 - 2.9 «Порядком доступа сотрудников или иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных»;

2.10 «Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных»;

2.11 «Правилами проведения внутренних проверок режима защиты персональных данных»,

а также взять с них письменное обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну.

3 Начальнику управления информационного обеспечения Ильину В.А. ознакомить под роспись сотрудников отделов системного администрирования программного обеспечения, автоматизированных систем управления; технического обеспечения и телекоммуникаций с:

2.12 «Инструкцией по организации антивирусной защиты»;

3.1 «Инструкцией по организации парольной защиты»;

3.2 «Правилами обновления общесистемного и прикладного программного обеспечения, технического обслуживания»;

3.1 «Инструкцией по действиям персонала во внештатных ситуациях при обработке конфиденциальной информации и персональных данных»;

3.2 «Правилами технического обслуживания и ремонта компьютерного оборудования»;

3.3 «Порядком доступа сотрудников или иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных»;

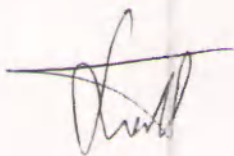
3.4 «Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных»;

3.5 «Правилами проведения внутренних проверок режима защиты персональных данных».

4 Начальнику управления кадровой работы и делопроизводства Исламовой Л.М. довести приказ до сведения должностных лиц, входящих в «Перечень должностей допущенных к обработке персональных данных».

5 Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на проректора по безопасности Гаитова А.Ф.

Ректор



И.И. Габитов

Проект приказа вносит:

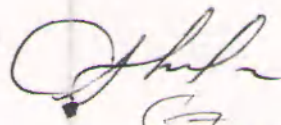
начальник
управления информационного обеспечения



В.А.Ильин

Согласовано:

Проректор по безопасности
Начальник юридического отдела
Заведующий сектором обеспечения качества образования



А.Ф.Гаитов

А.Х.Селезнева

Д.Д.Хазиев