

УТВЕРЖДЕНО

приказ ректора

МГЛУ

21.12.2023 № 189-АУ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах (системах)

1. Настоящее Положение разработано на основании абзаца пятого пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных», а также в соответствии с локальными правовыми актами учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет» (далее – МГЛУ, университет), в том числе:

Инструкцией по делопроизводству МГЛУ от 02.04.2019 г. № 01-01/2;

Политикой в отношении обработки персональных данных в МГЛУ, утвержденной приказом ректора университета от 24.11.2021 г. № 351;

Положением об обработке персональных данных в МГЛУ, утвержденным приказом ректора университета от 01.06.2022 г. № 131;

Политикой информационной безопасности МГЛУ, утвержденной ректором университета 16.09.2022 г.;

Перечнем информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные и категории персональных данных, подлежащих включению в них, установленным приказом и.о. ректора университета-проректора по учебной работе от 01.12.2023 г. № 180.

2. Доступ в МГЛУ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах (системах), предоставляется:

работникам МГЛУ (далее – работники) для выполнения должностных обязанностей в объеме, необходимом для надлежащего выполнения этих обязанностей.

работникам уполномоченного лица в объеме и на условиях, необходимых для исполнения договора между университетом и уполномоченным лицом (далее – иные лица).

3. Доступ к персональным данным имеют следующие работники:

ректор МГЛУ (лицо, исполняющее его обязанности) – ко всем категориям персональных данных;

лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных – ко всем категориям персональных данных в пределах исполнения должностных обязанностей;

проректоры МГЛУ – к персональным данным, необходимым для выполнения должностных обязанностей и иных полномочий согласно локально-правовых актов МГЛУ;

работники отдела информационных сетей и обслуживания компьютерной техники (далее – ИСиОКТ), работники отдела автоматизированных систем управления и информационных технологий обучения (АСУиИТО) – к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, в пределах исполнения должностных обязанностей.

Работникам, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, если иное не определено в части первой настоящего пункта, предоставляется доступ к персональным данным исходя из занимаемой должности и в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки согласно приложению 1, иным лицам – в соответствии с договором.

4. Предоставление доступа к персональным данным в информационных системах, а также отзыв предоставленных прав осуществляется при помощи средств управления правами доступа к соответствующим системам согласно приложению 2.

5. Права доступа работника, иного лица:

изменяются – в случаях перевода работника на другую должность или изменения условий договора с уполномоченным лицом;

прекращаются – в случае увольнения работника или окончания срока действия договора с уполномоченным лицом, расторжения такого договора.

Доступ к персональным данным может быть также прекращен на основании организационно-распорядительного документа или иного документа с резолюцией ректора университета (лица, исполняющего его обязанности) или его заместителя.

6. Предоставление доступа к персональным данным обеспечивается:

в случае если персональные данные содержатся в организационно-распорядительной документации, образующейся в МГЛУ, – руководителем (его заместителем) структурного подразделения, в котором осуществляется оперативное хранение дела в соответствии с номенклатурой дел МГЛУ;

в случае если персональные данные обрабатываются в информационной системе – работниками отдела ИСиОКТ, осуществляющим обеспечение информационной безопасности согласно Политике информационной безопасности.

7. Работники, не имеющие доступа к персональным данным, исходя из занимаемой должности или выполняемых функций, могут получить временный доступ к персональным данным одной или нескольких категорий и целей их обработки для выполнения служебного задания на период времени и в объеме, которые необходимы для выполнения такого задания.

При определении периода времени и объема персональных данных для предоставления временного доступа к ним руководитель структурного подразделения или его заместитель, а также начальник отдела ИСиОКТ или работники отдела ИСиОКТ при исполнении поручений начальника, руководствуются содержанием служебного задания, содержащегося в организационно-распорядительном документе (приказ, поручение, указание) или ином документе с резолюцией ректора университета (лица, исполняющего

его обязанности) или его заместителя по курируемому направлению деятельности.

8. Работник или иное лицо, случайно или по иным причинам получившее доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационной системе, не вправе изучать, изменять, удалять, копировать или иным способом использовать соответствующую информацию, документы или файлы.

9. Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, обязан изучать и анализировать процессы, связанные с соблюдением настоящего Положения, вносить ректору университета (лицу, исполняющему его обязанности) предложения по совершенствованию осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных, в том числе по ограничению доступа отдельных работников к определенным категориям персональных данных (если по его мнению такой доступ носит избыточный характер и может создавать риски для защиты прав субъектов персональных данных).

Приложение 1

к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах (системах)

А.А. Давыдов № 189-АУ

ПЕРЕЧЕНЬ

работников, имеющих доступ к персональным данным, в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки

№	Категории персональных данных	Цели обработки персональных данных	Работники, подразделения непосредственно осуществляющие обработку персональных данных
1	Паспортные данные, данные из документов воинского учета, сведения о трудовой ответственности или иной деятельности, об образовании, медицинские сведения, о судимости, сведения, необходимые для ведения учета и другие сведения, предусмотренные законодательными актами.	при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, заключении договоров на осуществление педагогической деятельности	отдел кадров, планово-экономический отдел, ИПКиП, аспирантура
2	Паспортные данные, банковские данные, сведения о трудовой деятельности.	начисление и выплата заработной платы, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве, оформление документов о назначении стипендий обучающимся, составление документов персонализированного учета	бухгалтерия
3	Персональные данные в соответствии с содержанием студенческих билетов	обслуживание пользователей библиотеки	библиотека

№	Категории персональных данных	Цели обработки персональных данных	Работники, подразделения непосредственно осуществляющие обработку персональных данных
4	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, сведения об образовании; медицинские сведения, номера телефонов и др. персональные данные	обработка входящей и исходящей корреспонденции, оформление архивных справок о стаже работы, периоде учебы, предоставлении социальных отпусков за период работы (учебы)	отдел документационного обеспечения
5	Фамилия, имя, отчество, номер группы, сведения об успеваемости, номер телефона, адрес регистрации и проживания	Ведение документации, связанной с организацией образовательного процесса, оформление документов об образовании	факультеты, деканаты, кафедры, профессорско-преподавательский состав, ИПКиП, учебный Центр «Вечерние курсы МГЛУ», Институт Конфуция
6	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, сведения об образовании; медицинские сведения, номера телефонов, фотография, место рождения и др. персональные данные	оформление документов при приеме лиц для получения высшего образования в МГЛУ, оформление документов об образовании, свидетельств об обучении и экзаменационных сертификатов, регистрация участников, проведение ЦТ и выдача сертификатов	приемная комиссия, магистратура, аспирантура, ИПКиП, учебный Центр «Вечерние курсы МГЛУ», Институт Конфуция, техническая приемная комиссия
7	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, сведения об образовании; медицинские сведения, номера телефонов, фотография, место рождения и др. персональные данные	проведение вступительных испытаний	предметная экзаменационная комиссия
8	Электронные адреса, место работы, должность, фамилия, имя, отчество, паспортные данные.	подготовка статей и учебных/научных изданий к печати	редакционно-издательский отдел

№	Категории персональных данных	Цели обработки персональных данных	Работники, подразделения непосредственно осуществляющие обработку персональных данных
9	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, сведения об образовании; медицинские сведения, номера телефонов, фотография, место рождения и др. персональные данные	зачисление на обучение абитуриентов из числа граждан иностранных государств, осуществление административных процедур по правовому положению иностранных граждан в Республике Беларусь, оформление специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь, информирование о выезде обучающихся МГЛУ	управление международными связями
10	Паспортные данные, сведения об образовании, сведения о состоянии здоровья, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания	социально-педагогическое и психологическое сопровождение студентов во время обучения	управление воспитательной работы с молодежью
11	Паспортные данные, данные о трудовой деятельности, адрес регистрации и фактического проживания, номер телефона, адрес электронной почты	заполнение заявок на выполнение НИР для Министерства образования Республики Беларусь, уведомления для сторонних организаций о включении в состав ВНК их работников, поквартальные справки для НАН Беларуси о результатах выполнения НИР	управление исследовательской и инновационной деятельности
12	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	рассмотрение резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.) соискателей на	специалист по кадрам, руководители структурных подразделений, их заместители

№	Категории персональных данных	Цели обработки персональных данных	Работники, подразделений непосредственно осуществляющие обработку персональных данных
		вакантные должности в целях заключения трудового договора (контракта)	
13	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии, далее – отчество) либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	заключение и исполнение гражданско-правовых договоров (например, поставка, купля-продажа, подряд и т.п.)	бухгалтер, планово-экономический отдел, юридическое управление, работники отдела материально-технического обеспечения
14	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), изображение лица, должность лица	Создание электронного студенческого билета, электронного пропуска	Назначенные приказом работниками отдела ТСО

Приложение 2

к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах (системах)

д.11.18. д.223 № 188-НУ

Права доступа, предоставленные работникам и иным лицам в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные

№	Категории персональных данных	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных	Категория (группа) пользователей	Права доступа в информационном ресурсе (системе)
1	Программное обеспечение «1С»	работники бухгалтер, планово-экономического отдела, отдела кадров	пользователь	ввод, изменение и удаление информации
2	Программное обеспечение «Деканат» и «Абитуриент»	работники отдела АСУИИТО	администратор	Предоставление и прекращение доступа пользователей
3	Интернет-сайт mslu.by	работники деканатов, приемной комиссии	пользователь	добавление, изменение и удаление информации
4	Система электронного обучения moodle.mslu	работники ОИР, факультетов, ИПКиП, Конфуция, колледжа, лингвогуманитарного университета	администратор	добавление, изменение и удаление страниц, постов, медиафайлов
		работники отдела АСУИИТО	администратор	добавление и удаление пользователей;
		преподаватели	пользователь	добавление, изменение и удаление страниц, постов, медиафайлов

№	Категории персональных данных	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных	Категория (группа) пользователей	Права доступа в информационном ресурсе (системе)
5	Система электронного документооборота «Дело-web», «СМДО»	<p>работники отделов документационного обеспечения, АСУиИТО</p> <p>работники в случаях и объеме согласно резолюции ректора университета, проректоров и начальников структурных подразделений</p>	<p>администратор</p> <p>пользователь</p>	<p>создание учетных записей пользователям, предоставление доступа к журналам</p> <p>добавление, изменение и удаление документов исходя из должностных обязанностей</p>
6	Услуга «Электронная почта»	<p>работник уполномоченного лица «Облачные технологии»</p> <p>работники отдела ИСиОКТ</p>	<p>администратор</p> <p>представитель, ответственный за приемку услуг</p>	<p>создание почтовых ящиков, назначение им адресов электронной почты и передача учетных данных для доступа</p> <p>получение информации о порядке доступа к программному обеспечению и учетным данным (имя и пароль, присваиваемые пользователю для его идентификации)</p>
7	Локальная вычислительная сеть	<p>работники в случаях и объеме согласно резолюции ректора университета, проректоров и начальников структурных подразделений</p> <p>работники отдела ИСиОКТ</p>	<p>пользователь</p> <p>администратор</p>	<p>использование почтового ящика с присвоенным основным адресом электронной почты</p> <p>добавление и удаление пользователей</p>

№	Категории персональных данных	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных	Категория (группа) пользователей	Права доступа в информационном ресурсе (системе)
8	Система управления контроля доступа «Sigur»	работники отдела ИСиОКТ	администратор	добавление и удаление пользователей