

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**Положение об организации хранения персональных
данных и служебной информации на автоматизированных
рабочих местах сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»**

ОРИГИНАЛ

ИРНИТУ	Положение об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение-2026
Содержание		
1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Ответственность	5
5	Общие положения	5
6	Порядок выделения и использования дискового пространства	6
7	Организация рабочего пространства.....	6
8	Обязанности пользователя	6
9	Ответственность пользователя.....	7
10	Обслуживание и ремонт автоматизированных рабочих мест	7
11	Обработка данных при изменении статуса пользователя	8
Приложение 1 Лист согласования Положения об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»		9
Приложение 2 Лист регистрации изменений Положения об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ».....		10
Приложение 3 Лист ознакомления с Положением об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ».....		11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
(чем) (должность)

от «09» октября 2026 г. № 825-О
(дата)

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение об организации хранения
персональных данных и служебной
информации на автоматизированных
рабочих местах сотрудников и обучающихся
ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»

Введено впервые

1 Область применения

1.1 Настоящее положение разработано в целях стандартизации и упорядочивания создания, обработки и хранения персональных данных и служебной информации работников и обучающихся всех форм обучения, абитуриентов и внешних слушателей на автоматизированных рабочих местах в информационно-телекоммуникационной сети ФГБОУ ВО «ИРНИТУ».

1.2 Требования данного положения распространяются на всех работников и обучающихся всех форм обучения, абитуриентов и внешних слушателей ФГБОУ ВО «ИРНИТУ».

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии и содержит ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в части, касающейся обеспечения сохранности документов).

Трудовым кодексом Российской Федерации (в части регулирования отношений с работниками).

Устав Иркутского национального исследовательского технического университета.

СТО 001 Система менеджмента качества. Общие требования к оформлению документов СМК.

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Active Directory – служба каталогов (домен) от Microsoft, предназначенная для

ИРНИТУ	Положение об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение-2026
централизованного управления ИТ-инфраструктурой на базе Windows Server. New Technology File System (NTFS) – основная проприетарная файловая система Windows, используемая по умолчанию для системных дисков HDD/SSD. Она обеспечивает высокую надежность, поддержку больших файлов, шифрование данных, контроль прав доступа и восстановление после сбоев. Автоматизированное рабочее место (АРМ) – программно-технический комплекс (компьютер, периферия и специальное ПО), предназначенный для автоматизации профессиональной деятельности конкретного работника или обучающегося. Авторизация – процесс проверки прав и разрешений уже аутентифицированного пользователя на выполнение определенных действий или доступ к ресурсам. Аутентификация – процесс проверки и подтверждения подлинности пользователя или системы. Базовая информационная обслуживающая система (BIOS) – базовая система ввода-вывода, встроенное в материнскую плату компьютера низкоуровневое программное обеспечение, которое является мостом между аппаратным обеспечением (железом) и операционной системой. Владелец – юридическое или физическое лицо, которое обладает правами владения, пользования и распоряжения информационной системой или данными, а также несёт ответственность за их жизненный цикл, включая разработку, внедрение, безопасную эксплуатацию, техническое обслуживание и утилизацию. Информационная система – система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации с использованием вычислительной техники. Информационно-телекоммуникационная сеть (ИТС) – технологическая система, объединяющая линии связи, сетевое оборудование и вычислительную технику для передачи, хранения и обработки информации. Она позволяет пользователям обмениваться данными через абонентские терминалы с помощью открытых протоколов. Квота – предельный объем дискового пространства, выделяемый пользователю на сетевом диске. Логин – это уникальное имя пользователя, которое используется для идентификации и авторизации в информационных системах, в компьютерной системе, приложении или сети. Локальная вычислительная сеть (ЛВС) – группа компьютеров и других устройств (например, принтеров, серверов), соединенных между собой с помощью кабелей или беспроводных технологий в ограниченной географической зоне (здание, офис, кампус университета или даже квартира) и предназначенная для совместного использования ресурсов, данных и связи между пользователями. Пароль – комбинация цифр, букв и других знаков для получения доступа к различным данным, принадлежащая субъекту доступа, который является его (субъекта) секретом. Перенаправление папок – технология, при которой стандартные системные папки Windows (Рабочий стол, Мои документы и др.) физически располагаются на сетевом диске, но отображаются для пользователя как локальные. Политика парольной защиты – набор формальных правил и требований, разработанный для повышения безопасности информационных систем путем принудительного использования стойких (сложных) паролей и управления их жизненным циклом. Политика парольной защиты домена – централизованно управляемый наборных правил, регламентирующих структуру, периодичность смены и историю паролей учетных записей, а также реакцию системы на многократные неудачные попытки входа, с целью повышения общей кибербезопасности сетевой инфраструктуры. Пользователь – физическое лицо (работник, обучающийся, абитуриент, школьник или внешний пользователь), использующее ресурсы информационной системы ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» для выполнения задач, связанных с образовательной, научной, административной		

ИРНИТУ	Положение об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение-2026
или иной деятельностью университета. Пользователь домена – учетная запись, созданная в домене Active Directory, которая позволяет пользователю аутентифицироваться на контроллерах домена и получать доступ к сетевым ресурсам, таким как компьютеры, принтеры, файловые хранилища и приложения, в соответствии с назначенными правами и разрешениями. Для обеспечения безопасности такая учетная запись подчиняется политике парольной защиты домена. Право на доступ – совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа пользователя ИС к ее ресурсам. Привилегия на доступ – исключительное право на доступ к ресурсам информационной системы. Сетевой диск – выделенное дисковое пространство на сервере университета, доступное пользователю через ИТС (в данном контексте – сетевой диск J:\). Система менеджмента качества – часть системы менеджмента применительно к качеству. Стандарт организации – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета. 3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения: NTFS – New Technology File System; АРМ – автоматизированное рабочее место; ИТС – информационно-телекоммуникационная сеть; ПО – программное обеспечение; СМК – система менеджмента качества; СТО – стандарт организации; ФГБОУ ВО «ИРНИТУ» – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет». 4 Ответственность 4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное положение возложена на начальника управления информатизации ФГБОУ ВО «ИРНИТУ». 4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК. 4.3 Ответственность за выполнение требований настоящего положения возлагается на всех работников и обучающихся всех форм обучения, абитуриентов и внешних слушателей ФГБОУ ВО «ИРНИТУ». 5 Общие положения 5.1 Настоящее Положение устанавливает единые требования к хранению персональных данных и служебной информации на АРМ работников и обучающихся всех форм образования. 5.2 Положение разработано с целью обеспечения сохранности данных, централизованного резервного копирования, информационной безопасности и эффективного использования дискового пространства.		

ИРНИТУ	Положение об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение-2026
6 Порядок выделения и использования дискового пространства 6.1 Для хранения персональных данных и служебной информации на АРМ, каждому работнику и обучающемуся выделяется персональный сетевой диск J:\. 6.2 На сетевом диске J:\ устанавливается квота дискового пространства: - для работника размером - 5 (пять) гигабайт; - для обучающегося - 3 (три) гигабайта. 6.3 Контроль за соблюдением квоты осуществляется владельцем самостоятельно, а также работниками отдела информационной инфраструктуры с помощью автоматизированного ПО. 6.4 При превышении квоты запись новых данных на сетевой диск J:\ становится невозможна до освобождения места владельцем. 6.5 В случае обоснованной необходимости (выполнение служебных обязанностей/масштабных научных/учебных работ) пользователь может подать служебную записку (на временное или постоянное увеличение квоты) в управление информатизации. 7 Организация рабочего пространства 7.1 Для обеспечения сохранности персональных данных и служебной информации для унификации доступа на диск J:\ автоматически перенаправляются следующие системные папки: - Рабочий стол (Desktop); - Мои документы (Documents); - папка с закладками браузера (Favorites); - ссылки (Links). 7.2 Доступ к сетевому диску J:\ можно получить по ссылке: - для работника \\istu.int\Homes\Employee\«персональный логин»; - для обучающегося \\istu.int\Homes\Student\«персональный логин». Доступ к другим персональным данным и служебной информации, расположенной в сетевых папках, расположенных в централизованном хранилище \\istu.int\Homes\, разграничивается посредством NTFS работниками отдела информационной инфраструктуры. 7.3 Важно: Все файлы и папки, сохраненные пользователем на «Рабочий стол» или в папку «Мои документы», физически хранятся на выделенном файловом сервере и будут доступны пользователю при входе в систему с любого компьютера университета, присоединенного к домену ФГБОУ ВО «ИРНИТУ». 7.4 Пользователям категорически запрещено сохранять персональные данные и служебную информацию в корневую папку диска C:\ (локальный диск), в системные папки Windows (например, C:\Windows, C:\Program Files), а также на иные физические подключенные диски в рамках домена ФГБОУ ВО «ИРНИТУ». 8 Обязанности пользователя Пользователь обязан: 8.1 Хранить все документы, связанные с выполнением служебных/учебных заданий, исключительно на сетевом диске J:\ (в том числе через перенаправленные папки «Рабочего стола» и «Моих документов»). 8.2 Следить за объемом свободного места на сетевом диске J:\ и не превышать установленную квоту. 8.3 Использовать выделенное дисковое пространство строго для хранения информации, связанной с образовательной, научной или служебной деятельностью в университете. 8.4 Запрещается хранить на сетевом диске J:\ (а также на локальных дисках рабочего компьютера) файлы, не имеющие отношения к рабочим процессам, в том числе:		

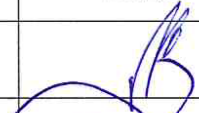
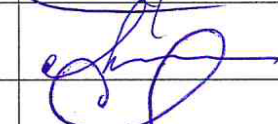
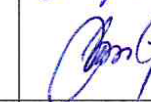
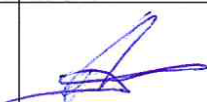
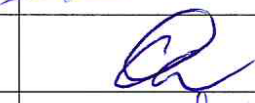
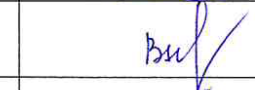
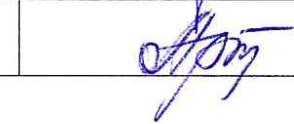
ИРНИТУ	Положение об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение-2026
а) личные фото- и видеоматериалы (семейные архивы, фотографии с отдыха и т.п.); б) мультимедийные файлы развлекательного характера (музыка, фильмы, сериалы, игры); с) личные архивы программ и дистрибутивы, не связанные с учебным процессом или должностными обязанностями работника. 8.5 Производить очистку сетевого диска J:\ от устаревших и неактуальных файлов. 8.6 Немедленно сообщать в техническую поддержку отдела информационной инфраструктуры о невозможности сохранить файл на диск J:\ или о пропаже доступа к диску. 8.7 Обеспечивать антивирусную безопасность рабочего места и хранящихся персональных данных и служебной информации на сетевом диске J:\ 8.8 Соблюдать установленную политику парольной защиты домена: использовать сложные пароли, не передавать их третьим лицам, незамедлительно сообщать о подозрениях на компрометацию учетной записи в отдел информационной инфраструктуры. 9 Ответственность пользователя 9.1 За нарушение требований настоящего Положения, повлекшее утрату данных, создание аварийных ситуаций или нарушение работы информационных систем университета, пользователь несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ и локальными актами университета. 9.2 В случае выхода из строя локального жесткого диска (C:\) данные, сохраненные не на сетевом диске J:\, восстановлению не подлежат. Восстановление данных с сетевого диска J:\ производится из резервных копий силами технических специалистов отдела информационной инфраструктуры. 9.3 В случае обнаружения на сетевом диске J:\, файлов, нарушающих п. 8.4 (личные данные) и/или п. 8.7 (вредоносное ПО), администраторы отдела информационной инфраструктуры имеют право ограничить доступ пользователя к диску или удалить указанные файлы без предупреждения для обеспечения безопасности всей информационно-телекоммуникационной сети ФГБОУ ВО «ИРНИТУ». 10 Обслуживание и ремонт автоматизированных рабочих мест 10.1 При плановом техническом обслуживании, ремонте или замене комплектующих АРМ работники отдела технического обеспечения и ремонта обязаны: а) предупредить пользователя о предстоящих работах и необходимости сохранить все значимые данные на сетевом диске J:\; б) проверить наличие пользовательских файлов на локальных дисках (не перенаправленных папках) и, при необходимости, перенести их на сетевой диск J:\; с) перенос осуществляется для файлов, явно относящихся к служебной или учебной деятельности. Файлы, подпадающие под признаки, указанные в п. 8.4 (личные, развлекательные), могут не переноситься, в этом случае пользователь уведомляется о необходимости самостоятельно скопировать на личный носитель или удалить их; д) при невозможности переноса данных из-за технической неисправности накопителя принять меры к восстановлению информации, если это технически возможно; е) после завершения работ и подтверждения пользователем (или при его отсутствии – после фиксации факта переноса в служебной документации) освободившийся локальный накопитель может быть отключен от АРМ и передан на хранение, при необходимости на утилизацию, ремонт или для дальнейшего использования. Ответственность за данные, оставшиеся на отключенном накопителе, снимается с отдела технического обеспечения и ремонта.		

ИРНИТУ	Положение об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»	Положение-2026
10.2 В случае, если пользователь был надлежащим образом уведомлен о ремонте, но не обеспечил сохранность данных на сетевом диске J:\, и эти данные были утрачены в ходе работ, претензии по их восстановлению не принимаются. 11 Обработка данных при изменении статуса пользователя 11.1 В случае отчисления обучающегося (завершения обучения) его персональные данные и файлы, хранящиеся на сетевом диске J:\, сохраняются в течение 6 (шести) месяцев с даты отчисления. а) По истечении указанного срока все данные пользователя удаляются с сетевого диска J:\ без возможности восстановления. Ответственность за своевременное копирование необходимых данных (например, для подтверждения результатов обучения) возлагается на самого обучающегося. б) Отдел информационной инфраструктуры не производит выборочное копирование данных отчисленных обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных отдельными распоряжениями руководства. 11.2 При увольнении работника порядок действий с его данными, следующий. Руководитель структурного подразделения, в котором работал работник, обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты увольнения подать служебную записку в управление информатизации с указанием: а) фамилии, имени, отчества и должности уволенного работника; б) фамилии, имени, отчества нового работника, принимающего дела (или непосредственного руководителя), которому необходимо предоставить доступ к служебным данным уволенного; с) перечня данных (или общего указания "все служебные данные"), которые требуется передать. 11.3 На основании служебной записки доступ к данным уволенного работника на сетевом диске J:\ предоставляется путем переноса на сетевой диск J:\ указанному лицу. Учетная запись работника блокируется. 11.4 Доступ к личным файлам уволенного сотрудника или не относящимся к служебной деятельности путем переноса их в сетевую папку J:\ нового работника или непосредственного руководителя. Такие файлы хранятся в течение 3 (трех) месяцев, после чего удаляются для оптимизации дискового пространства без возможности восстановления. 11.5 В случае отсутствия служебной записки в установленный срок, доступ к данным уволенного работника блокируется, а сами данные могут быть удалены через 3 (три) месяца для оптимизации дискового пространства.		

**Приложение 1 Лист согласования Положения об организации хранения
персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах
сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРННТУ»**

(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Проректор по кампусному и корпоративному управлению	С.С. Аносов	26.03.26	
Проректор по международной деятельности	С.С. Быков	26.03.26	
Проректор по научной работе	А.М. Кононов	26.03.26	
Советник ректора	Е.Г. Можаяева	26.03.26	
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	26.03.26	
Проректор по молодежной политике	Д.Н. Лобанова	26.03.2026	
Начальник управления по работе с персоналом и обучающимися	Т.Ю. Гуруленко	26.03.26	
Начальник управления планирования, бухгалтерского учета и аудита	Н.Б. Максимова	26.03.26	
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе	Б.Б. Пономарев	26.03.26	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенннзева	26.03.26	
Начальник управления по работе с абнтурнентами	Н.А. Вострнкова	26.03.26	
Начальник отдела мониторинга н менеджмента качества	О.С. Артемова	26.03.26	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления нформатизации	А.Р. Захарченко	26.03.26.	
---------------------------------------	-----------------	-----------	---

Приложение 2 Лист регистрации изменений Положения об организации хранения персональных данных и служебной информации на автоматизированных рабочих местах сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»

[illegible]

