

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МАДОУ Д/С № 5

ЗАТО Межгорье Республики

Башкортостан

от «5» 03 2014 г. № 30 с/г



**Правила обработки персональных данных
в МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан**

ГЛАВА 1. Общие положения

Статья 1. Правовая основа Правил

1. Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – Учреждение) разработаны на основании требований, установленных:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»);
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 4) постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 5) постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствие с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- 6) уставом Учреждения (далее – Устав).

2. Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Учреждении.

Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах

1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- 1) **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) **оператор** – Учреждение, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных по роду своей деятельности;

- 3) **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;
- 5) **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) **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;
- 9) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Статья 3. Цель Правил

1. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или их утраты.

2. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- 7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- 8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;
- 9) правила работы с обезличенными данными;
- 10) перечень информационных систем персональных данных;
- 11) перечень должностей Учреждения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- 12) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 13) обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 14) форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;
- 15) форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- 16) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

Статья 4. Основные условия обработки персональных данных

1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

- 1) после получения согласия субъекта персональных данных, в соответствии с Главой 16 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 6 ФЗ «О персональных данных»;
- 2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Башкортостан, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 22 ФЗ «О персональных данных»

2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации в порядке, установленном Главой 13 настоящих Правил.

ГЛАВА 2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

Статья 5. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации

1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
- 2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 ФЗ «О персональных данных»;
- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- 4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;
- 5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;
- 6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте оператора.

Статья 6. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

- 1) к работе допускаются только назначенные лица;
- 2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);
- 3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения руководителя Учреждения.

Статья 7. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- 1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- 2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- 3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- 4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- 1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- 3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- 1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- 2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

ГЛАВА 3. Цели обработки персональных данных

Статья 8. Цели обработки персональных данных:

- 1) ведение кадрового и бухгалтерского учета
- 2) подбор персонала (соискателей) на вакантные должности Оператора
- 3) организация образовательной деятельности по образовательным дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам

ГЛАВА 4. Содержание обрабатываемых персональных данных

Статья 9.

1. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в части 1 статьи 8 настоящих Правил относятся: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства и пребывания, паспортные данные, телефонный номер, адрес электронной почты, сведения о семейном положении, детях, иждивенцах, степень родства, сведения об образовании (наименование образовательной организации, время обучения, документ об образовании, квалификация, специальность, сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессия, информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы), ИНН, СНИЛС, сведения о социальных льготах, реквизиты лицевого банковского счета, сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета), данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты), документы об ученой степени и звании (при наличии), сведения о причине расторжения трудового договора.

2. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в части 2 статьи 8 настоящих Правил относятся: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, семейное положение, телефонный номер, адрес электронной почты, сведения об образовании (наименование образовательной организации, время обучения, документ об образовании, квалификация, специальность, сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессия, информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы), сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета).

3. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в части 3 статьи 8 настоящих Правил относятся: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, паспортные данные, телефонный номер, адрес электронной почты, ИНН, СНИЛС, сведения о социальных льготах, реквизиты лицевого банковского счета, фотографии, сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы, иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования.

ГЛАВА 5. Категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются

Статья 10. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

- 1) работники Учреждения;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей в Учреждении;
- 3) воспитанники Учреждения;
- 4) законные представители воспитанников;
- 5) граждане, обратившиеся с обращениями в Учреждение.

ГЛАВА 6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

Статья 11. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- 1) Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- 2) иными требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 12. Особенности хранения персональных данных

1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

ГЛАВА 7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

Статья 13. Уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Статья 14. Порядок уничтожения обработанных персональных данных

1. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

ГЛАВА 8. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных

Статья 15. Право субъектов персональных данных на получение сведений

1. Субъект персональных данных, указанный в статье 11 настоящих Правил, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 ФЗ «О персональных данных».

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 ФЗ «О персональных данных».

2. Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Статья 16. Порядок предоставления оператором сведений по запросу субъекта персональных данных

1. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя сведения должны быть предоставлены в доступной форме. Запрос регистрируется в день поступления по правилам делопроизводства.

2. Запрос субъекта персональных данных должен содержать сведения, позволяющие провести его идентификацию:

- 1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных и его представителя;
- 2) адрес проживания субъекта персональных данных и его представителя;
- 3) номер и дату выдачи основного документа, подтверждающего личность субъекта персональных данных и его представителя;
- 4) подпись субъекта персональных данных и его представителя.

Запрос может быть направлен электронной почтой и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оператор при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязан сообщить в порядке статьи 14 ФЗ «О персональных данных» субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в течение 30 (тридцати) дней, с даты получения запроса.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ с ссылкой на действующее законодательство, являющегося основанием для такого отказа. Отказ в предоставлении информации направляется в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней, со дня получения запроса субъекта персональных данных.

4. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней, вносит в них необходимые изменения. О внесённых изменениях уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

5. В случае предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней. Об уничтоженных персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его представитель.

6. При получении запроса из уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан сообщить необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней, с даты получения такого запроса.

7. Возможность ознакомления с персональными данными предоставляется на безвозмездной основе лицом ответственным за обработку персональных данных.

ГЛАВА 9. Правила осуществления внутреннего контроля

Статья 17. Цель внутреннего контроля

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора.

Статья 18. Виды и периодичность внутреннего контроля

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных делится на текущий и комиссионный.

2. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за обработку персональных данных в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

3. Комиссионный внутренний контроль осуществляется комиссией для осуществления внутреннего контроля, но носит периодический характер. Периодичность проверки – не реже одного раза в год.

Статья 19. Порядок создания комиссии для осуществления внутреннего контроля

1. Проверки осуществляются комиссией образуемой согласно приказа руководителя Учреждения из числа работников Учреждения, допущенных к обработке персональных данных.

2. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в её результатах.

Статья 20. Порядок проведения внутренней проверки комиссией

1. При проведении внутренней проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) порядок и условия применения средств защиты информации;
- 3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) состояние учёта машинных носителей персональных данных;
- 5) соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2. В отношении персональных данных, ставших известными комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

3. Срок проведения проверки не может составлять более 30 (тридцати) дней со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки оформляются в виде письменного заключения, утверждаются руководителем Учреждения.

ГЛАВА 10. Правила работы с обезличенными данными

Статья 21. Условия обезличивания

Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса используемых информационных систем персональных данных и по достижению сроков обработки или в случае утраты

необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством Российской Федерации.

Статья 22. Способы обезличивания

1. К способам обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных относятся:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение (понижение) точности некоторых сведений;
- 4) деление сведений на части и обработка их в разных информационных системах;
- 5) другие способы.

2. К способам обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

Статья 23. Правила работы с обезличенными данными

1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо:

- 1) использование паролей;
- 2) использование антивирусных программ;
- 3) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) хранения бумажных носителей в условиях, исключающих доступ к ним посторонних лиц;
- 2) соблюдение правил доступа в помещение, в котором ведётся обработка персональных данных.

ГЛАВА 11. Информационные системы персональных данных

Статья 24. Перечень информационных систем персональных данных

1. Понятие информационной системы персональных данных.

Информационная система персональных данных – это совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Информационные системы персональных данных.

- 1) Программа SPU ORB «Персонифицированный учет»;
- 2) Программа AVSU «Постановка детей на питание»;
- 3) Edu-rb.ru «Электронная очередь в ДОО»;

- 4) Программа «1С: Предприятие»;
- 5) Навигатор РБ.

ГЛАВА 12. Ответственность за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных

Статья 25. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Делопроизводитель Учреждения.

ГЛАВА 13. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных

Статья 26. Работники Учреждения.

1. Работники Учреждения допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным на основании приказа руководителя Учреждения.

Статья 27. Обязательства о неразглашении персональных данных

Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, являющимся Приложением №1 к настоящим Правилам.

ГЛАВА 14. Ответственный за организацию обработки персональных данных

Статья 28. Ответственный за организацию обработки персональных данных

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении назначается приказом руководителя.

Статья 29. Должностная инструкция ответственного за обработку персональных данных

1. Ответственный за организацию обработки персональных под роспись знакомится с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

ГЛАВА 15. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

Статья 30. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

1. Лица, указанные в Главе 13 настоящих Правил, в случае расторжения с ними трудового договора, дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

Статья 31. Обязательство о прекращении обработки персональных данных

1. Обязательство о прекращении обработки персональных данных даётся в письменной форме согласно Приложения № 2 к настоящим Правилам.

ГЛАВА 16. Согласие на обработку персональных данных

Статья 32. Согласие на обработку персональных данных

1. Оператор перед обработкой персональных данных получает у субъектов обработки персональных данных, указанных в статье 11 настоящих Правил, согласие на обработку их персональных данных.

Статья 33. Форма согласия на обработку персональных данных

1. Согласие на обработку персональных данных даётся субъектом обработки персональных данных в письменной форме.

2. Форма согласия на обработку персональных данных в целях, предусмотренных частью 1 статьи 8 настоящих Правил является Приложением № 3 к настоящим Правилам.

3. Форма согласия на обработку персональных данных в целях, предусмотренных частью 3 статьи 8 настоящих Правил является Приложением № 4 к настоящим Правилам.

ГЛАВА 17. Юридические последствия отсутствия согласия на обработку персональных данных

Статья 34. Разъяснение юридических последствий отсутствия согласия на обработку персональных данных

1. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

Статья 35. Форма разъяснения юридических последствий

1. Разъяснение юридических последствий осуществляется в письменной форме согласно Приложению № 5 к настоящим Правилам.

ГЛАВА 18. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Статья 36. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

1. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.

2. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.

3. В служебных помещениях, занимаемых Учреждением, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

- 1) физические меры защиты: двери, снабжённые замками; сейфы; безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
- 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты; установление паролей на персональных компьютерах;
- 3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности; доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

Приложение № 1

к Правилам обработки персональных данных в Учреждении

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)
исполняющий (-ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____

предупрежден (-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать руководителю.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с
ним трудового договора (контракта)

Я _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (-а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Правилам обработки персональных данных в Учреждении

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (вид, серия, номер, сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе)
проживающий по адресу _____

_____ действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество несовершеннолетнего, серия, номер свидетельства о рождении, дата выдачи)
настоящим даю своё согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – «Оператор»), находящего по адресу: 453571 Республика Башкортостан, г. Межгорье, ул. Советская, дом 14, в лице заведующего Шварц Елены Николаевны на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1. Субъект даёт согласие на обработку Оператором персональных данных в целях получения несовершеннолетним ребёнком образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2. Настоящее согласие даётся на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, а также моего несовершеннолетнего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Оператором по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, а именно:

- в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан для ведения расчетов за присмотр и уход за ребёнком, назначение компенсации части родительской платы, ведение реестров;

- на основании федерального закона «О санитарном благополучии населения» и соответствующих муниципальных приказов в поликлинику МСЧ № 142 для прохождения медицинского осмотра.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору в обработку:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, паспортные данные, телефонный номер, адрес электронной почты, ИНН, СНИЛС, сведения о социальных льготах, реквизиты лицевого банковского счета, место работы и должность родителей (законных представителей), фотографии, рисунки, поделки, награды, грамоты.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ РФ № 152 «О персональных данных» от 27.06.2006 г.).

5. Срок хранения персональных данных составляет 3 (три) года после отчисления ребёнка из детского сада.

6. Субъект вправе отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Правилам обработки персональных данных в Учреждении

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

(вид, серия, номер, сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____
настоящим даю своё согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – «Оператор») находящегося по адресу: 453571 Республика Башкортостан, г.Межгорье, ул. Советская, дом 14, в лице заведующего Шварц Елены Николаевны на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

3. Субъект даёт согласие на обработку Оператором персональных данных в целях обеспечения трудовых отношений, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4. Настоящее согласие даётся на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Оператором по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, а именно:

- в Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан в целях обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

- на основании федерального закона «О санитарном благополучии населения» и соответствующих муниципальных приказов в поликлинику МСЧ № 142 для прохождения медицинского осмотра.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору в обработку:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства и пребывания, паспортные данные, телефонный номер, адрес электронной почты, сведения о семейном положении, детях, иждивенцах, степень родства, сведения об образовании (наименование образовательной организации, время обучения, документ об образовании, квалификация, специальность, сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, профессия, информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы), ИНН, СНИЛС, сведения о социальных льготах, реквизиты лицевого банковского счета, сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета), данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты), документы об ученой степени и звании (при наличии), сведения о причине расторжения трудового договора, фотографии, награды, грамоты.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ РФ № 152 «О персональных данных» от 27.06.2006 г.).

5. Срок хранения персональных данных составляет 50 лет, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

6. Субъект вправе отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Правилам обработки персональных данных в Учреждении

ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору – МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211 «Перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», статьёй 10 Правил обработки персональных данных в МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных должен предоставить в связи с

(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализации права на труд, права избирать и быть

избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)