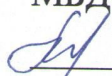


СОГЛАСОВАНО

Председателем ППО

МБДОУ № 53 г.Салавата

 Н.Е.Асфандиярова

Протокол № 4 от «2» 09.09.2012.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 53 г.Салавата

 А.А.Сергеева

Приказ № 135 от 7.09.2012



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 53»
городского округа город Салават Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее – Положение).

1.2. Обработка персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 53» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – МБДОУ № 53 г.Салавата) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МБДОУ № 53 г.Салавата.

1.3. Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (ст. 2, 17-24, 41);
- глава 14 (ст. 85-90) Трудового кодекса РФ;
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Закон РФ от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ (ред. от 29 марта 2008 г.); -
- Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Федеральный

закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Регламентирующие документы ФСТЭК России и ФСБ России об обеспечении безопасности персональных данных:
 - «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15 февраля 2008 г.);
- Политика обработки персональных данных МБДОУ № 53 г.Салавата.
- Приказы руководителя МБДОУ № 53 г.Салавата «О защите персональных данных граждан», «О защите персональных данных работников»;
- Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 53 г.Салавата.

1.4. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ № 53 г. Салавата и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5.2. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в ДОО порядку. Право ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет заведующий и его заместитель.

1.5.3. Все работники МБДОУ № 53 г. Салавата должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ № 53 г. Салавата, если иное не определено законом.

2. Основные понятия персональных данных субъектов

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные субъекта - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников и воспитанников МБДОУ № 53 г. Салавата;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой

информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБДОУ № 53 г. Салавата в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников и воспитанников;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных граждан входят документы, содержащие информацию о паспортных данных (документе, подтверждающий личность), образовании, отношении к воинской обязанности, стаже работы, квалификационной категории, месте жительства, состоянии здоровья.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1 Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

а) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных;

б) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых МБДОУ № 53 г. Салавата мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей оператора персональных данных, предусмотренных Федеральным законом;

в) ознакомление сотрудников МБДОУ № 53 г. Салавата, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, с требованиями по защите персональных данных.

3.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором персональных данных, оператор персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении неправомерной обработки персональных данных или об уничтожении персональных данных оператор персональных данных обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

3.3. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

3.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты получения указанного отзыва. Об

уничтожении персональных данных оператор персональных данных в течении трех рабочих дней обязан уведомить субъекта персональных данных.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели хранения персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.2. Обработка персональных данных в информационных системах МБДОУ № 53 г. Салавата (далее – информационные системы персональных данных) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.3 Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных достигается путем:

- а) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- б) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- в) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- г) оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных систем персональных данных;
- д) учета машинных носителей персональных данных;
- е) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по прекращению несанкционированного доступа;

- ж) восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- з) установления правил доступа (пароль, логин и др.) к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных.

5. Доступ к персональным данным работников и воспитанников

5.1. Сотрудники МБДОУ № 53 г. Салавата, имеющие доступ к информационным системам персональных данных, обязаны:

- а) принимать меры, исключающие несанкционированный доступ к используемым программно-техническим средствам;
- б) вести учет электронных носителей информации, содержащих персональные данные, и осуществлять их хранение в металлических шкафах или сейфах;
- в) производить запись персональных данных (отдельных файлов, баз данных) на электронные носители только в случаях, регламентированных порядком работы с персональными данными;
- г) соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей к информационным системам персональных данных;
- д) принимать все необходимые меры к надежной сохранности кодов и паролей доступа к информационным системам персональных данных;
- е) работать с информационными системами персональных данных в объеме своих полномочий, не допускать их превышения;
- ж) обладать навыками работы с антивирусными программами в объеме, необходимом для выполнения функциональных обязанностей и требований по защите информации.

5.2. При работе сотрудников МБДОУ № 53 г. Салавата в информационных системах персональных данных запрещается:

- а) записывать значения кодов и паролей доступа к информационным системам персональных данных;
- б) передавать коды и пароли доступа к информационным системам персональных данных другим лицам;

- в) пользоваться в работе кодами и паролями других пользователей доступа к информационным системам персональных данных;
- г) производить подбор кодов и паролей доступа к информационным системам персональных данных других пользователей;
- д) записывать на электронные носители с персональными данными посторонние программы и данные;
- е) копировать информацию с персональными данными на неучтенные электронные носители информации;
- ж) выносить электронные носители с персональными данными за пределы территории МБДОУ № 53 г. Салавата
- з) покидать рабочее место с включенным персональным компьютером без применения аппаратных или программных средств блокирования, доступа к персональному компьютеру;
- и) приносить, самостоятельно устанавливать и эксплуатировать на персональном компьютере любые программные продукты, не принятые к эксплуатации;
- к) открывать, разбирать, ремонтировать персональные компьютеры, вносить изменения в конструкцию, подключать нештатные блоки и устройства;
- б) передавать информацию, содержащую персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и иное), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону.

5.3. Сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, передачу, уничтожение (далее – обработка) документов в МБДОУ № 53 г. Салавата, содержащих персональные данные на бумажном носителе, осуществляют сотрудники МБДОУ № 53 г. Салавата в соответствии с гл.14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.4. Документы, содержащие персональные данные, уничтожаются путем измельчения в бумагорезательной машине.

5.5. При смене сотрудника, ответственного за учет документов на бумажном носителе, содержащих персональные данные, составляется акт приема-сдачи этих материалов, который утверждается руководителем соответствующего структурного подразделения МБДОУ № 53 г. Салавата

5.6. При работе с документами на бумажном носителе, содержащими персональные данные, уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники МБДОУ № 53 г. Салавата обязаны:

- а) ознакомиться только с теми документами, содержащими персональные данные, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;
- б) хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка работы с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;
- в) о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, содержащих персональные данные, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащих защите, представлять непосредственным руководителям письменные объяснения.

5.7. Сотрудники, виновные в разглашении или утрате информации, содержащей персональные данные, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за исполнением сотрудниками МБДОУ № 53 г. Салавата требований настоящего Положения возлагается на назначенного приказом МБДОУ № 53 г.

Салавата ответственного лица за организацию обработки персональных данных.

Принято на общем собрании работников МБДОУ № 53 г. Салавата
Протокол № 3 от 3.09.2021.

Прошнуровано, пронумеровано,

10

скреплено печатью

(десять)

листов

Верно А.А.Сергеева

Сергеева

