

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Зернышко»

ПРИКАЗ

от 03 . 09 . 2019г.

№ 80

ст. Ольгинская

**Об утверждении Политики в отношении обработке и защиты
персональных данных в МБДОУ «Зернышко»**

На основании Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152 ФЗ «Об
обработке персональных данных», постановления Правительства Российской
Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите
персональных данных при их обработке в информационных системах
персональных данных» **П р и к а з ы л а ю:**

1. Утвердить Политику в отношении обработки и защиты персональных
данных в МБДОУ «Зернышко» от 15 мая 2017г. согласно Приложению
1.
2. Старшему воспитателю Носовой О.Н. разместить утвержденную
Политику в отношении обработке и защиты персональных данных в
МБДОУ «Зернышко» на официальном сайте.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Зернышко»:



Е.Н.Ворончук

С приказом ознакомлена:

Носова О.Н.

Политика в отношении обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Зернышко»

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет политику Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Зернышко» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и прилагаемых в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, направленного на 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, в частности в целях защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах МБДОУ «Зернышко».

1.3. Политика действует в отношении информации, которую МБДОУ «Зернышко» получает о субъекте персональных данных в процессе предоставления услуг или исполнения договорных обязательств.

1.4. Настоящая Политика раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников МБДОУ «Зернышко» и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются МБДОУ «Зернышко», с целью обеспечения 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.

1.5. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией и на них распространяются все требования, установленные внутренними документами МБДОУ «Зернышко» по защите конфиденциальной информации.

2. Информация об операторе.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Зернышко» является оператором обработки и защиты субъектов ПДн. Адрес:

Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст. Ольгинская ул. Краснодарская,11, тел. 8(86143)53211

3. Правовые основания обработки персональных данных.

1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 20.12.2001 N 197-ФЗ;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
4. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 30.12.2001 №195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)»);
6. Федеральный закон от 13.06.1996 №63-ФЗ «Уголовный кодекс Российской Федерации» (ст. 137 «Нарушение неприкосновенности частной жизни»);
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ст. 85-90);
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
10. Совместный приказ ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
11. Приказ ФСТЭК России от 13 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении: Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
12. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
13. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
15. Гражданский кодекс РФ;
16. Налоговый кодекс РФ;
17. ПП РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119;
18. ПП РФ № 582
19. Устав организации
20. Договор с централизованной бухгалтерией.

4. Цели обработки персональных данных.

МБДОУ «Зернышко» осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществления деятельности, предусмотренной Положением о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации в МБДОУ «Зернышко», правилами обработки персональных данных, действующим законодательством Российской Федерации;

- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с организациями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации в МБДОУ «Зернышко»;

- организации кадрового учета МБДОУ «Зернышко», обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонализированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонализированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;

- организация учебного процесса с воспитанниками МБДОУ «Зернышко»;

- работой с обращениями граждан в соответствии с Регламентом Правилami рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

5. Категории персональных данных.

1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в МБДОУ «Зернышко» формируется в соответствии с федеральным законодательством о персональных данных и Перечнями персональных данных, обрабатываемых МБДОУ «Зернышко» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций и Положением о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации в МБДОУ «Зернышко».

2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. В зависимости от субъекта персональных данных, МБДОУ «Зернышко» обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- персональные данные руководителя и сотрудников МБДОУ «Зернышко», необходимые МБДОУ «Зернышко» для выполнения своих обязательств и для выполнения требований законодательства Российской Федерации;
- персональные данные воспитанников МБДОУ «Зернышко»;
- граждан, обращающихся в МБДОУ «Зернышко» в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

6. Основные принципы передачи и хранения персональных данных.

1. Обработка персональных данных в МБДОУ «Зернышко» осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных.

2. По истечении срока хранения (30 дней, если иное не прописано в нормативно-правовых актах) документы, либо иные материальные носители персональных данных должны быть уничтожены без возможности восстановления (вручную) с составлением акта.

3. Обезличивания персональных данных в МБДОУ «Зернышко» не предполагается.

4. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

5. Предоставление персональных данных допускается в случаях передачи Федеральной налоговой службе, Пенсионному фонду России, ПАО «Сбербанк России» с целью начисления заработной платы, Фонду обязательного медицинского страхования, поликлиникам для прохождения медицинских осмотров раскрытия данных правоохранительным органам при наличии законных оснований, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

6. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

7. Меры по обеспечению безопасности.

1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ «Зернышко» за счет своих средств.

2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

Проведение организационных мероприятий:

- разработка и введение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;
- ознакомление сотрудников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;
- разработка модели угроз безопасности персональным данным;
- проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

Программно-аппаратная защита:

- внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом №184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия.

Инженерно-техническая защита:

- установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;
- установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

3. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию

обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами МБДОУ «Зернышко».

4. Организацию и контроль защиты персональных данных в МБДОУ «Зернышко» осуществляет их непосредственные руководители и ответственное лицо.

8. Права субъекта.

Субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9. Контактная информация.

Наименование оператора: МБДОУ «Зернышко»

Контактные телефоны, почтовые адреса и адреса электронной почты:

8(86143)53211, 353885, Россия, Краснодарский край, ст. Ольгинская, ул.

Краснодарская, 11, ttdou.zernischko@yandex.ru

ИНН: 2347007623

Субъекты РФ, на территории которых происходит обработка персональных данных:
Краснодарский край

Цель обработки персональных данных: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, равноправное развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Категории персональных данных:

Перечень ПДн «Сотрудники»:

1. Фамилия Имя Отчество;
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Гражданство;

6. Пол;
7. Коды паспорта (серия, номер, кем выдан);
8. ИИН;
9. СНИЛС;
10. ОКИИ документа об образовании;
11. Знание иностранного языка;
12. Послевузовское профессиональное образование;
13. Ученая степень;
14. Стаж работы;
15. Состояние в браке;
16. Состояние семьи;
17. Адрес места жительства;
18. Номер телефона;
19. Сведения о воинском учете;
20. Государственные и ведомственные награды, почетные звания;
21. Специальные льготы;
22. Номер полиса обязательного медицинского страхования;
23. Фотография;
24. Сведения об аттестации;
25. Повышения квалификации;
26. Профессиональной переподготовке;
27. Номер лицевого счета

Перечень ПДн «Воспитанники»:

1. Фамилия Имя Отчество (воспитанника, законного представителя);
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Коды паспорта (законного представителя);
6. СНИЛС;
7. Адрес места жительства;
8. Номер телефона;
9. Образование (законного представителя);
10. E-mail (законного представителя);
11. Свидетельство о рождении (воспитанника);
12. Свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей (законного представителя);
13. Номер полиса обязательного медицинского страхования (воспитанника);
14. Способ выплаты компенсации;
15. Номер лицевого счета (законного представителя);

Перечень действий: обработка персональных данных: смешанная; путем сбора, систематизации, накопления, хранения, корректировки, обработки, отвечающей полномочиям, в том числе с использованием информационных систем (смешанная обработка).

Трансграничная передача: Нет

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащих персональные данные

Перечень ПДн «Сотрудники»:

1. Фамилия Имя Отчество;
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Гражданство;
6. Пол;
7. Копия паспорта (серия, номер, кем выдан);
8. ИНН;
9. СНИЛС;
10. СКИН документа об образовании;
11. Знание иностранного языка;
12. Послевузовское профессиональное образование;
13. Ученая степень;
14. Стаж работы;
15. Состоит ли в браке;
16. Состав семьи;
17. Адрес места жительства;
18. Номер телефона;
19. Сведения о воинском учете;
20. Государственные и ведомственные награды, почетные звания;
21. Социальные льготы;
22. Номер полиса обязательного медицинского страхования;
23. Фотография;
24. Сведения об аттестации;
25. Повышении квалификации;
26. Профессиональной переподготовке;
27. Номер лицевого счета.

Перечень ПДн «Воспитанники»:

1. Фамилия Имя Отчество (воспитанника, законного представителя);
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Копия паспорта (законного представителя);
6. СНИЛС;
7. Адрес места жительства;
8. Номер телефона;
9. Образование (законного представителя);
10. E-mail (законного представителя);
11. Свидетельство о рождении (воспитанника);
12. Свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей (законного представителя);
13. Номер полиса обязательного медицинского страхования (воспитанника);
14. Способ выплаты компенсации;
15. Номер лицевого счета (законного представителя);

Правовые основания обработки ПДн:

1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях» (ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)»);
6. Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ «Уголовный кодекс Российской Федерации» (ст. 137 «Нарушение неприкосновенности частной жизни»);
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ст. 85-90);
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
10. Совместный приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13.02.2008 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
11. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 2 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
12. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
13. Указ Президента РФ от 5 марта 1997 г. N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
15. Гражданский кодекс РФ;
16. Налоговый кодекс РФ;
17. ПП РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119;
18. ПП РФ № 582;
19. Устав организации.
20. Договор с централизованной бухгалтерией.

ПЕРЕЧЕНЬ
Информационных систем персональных данных (ИСПДн)

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наименование и адрес объекта	Уровень защищенности	Примечания
1	«Сотрудники»	353885, Россия, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст. Ольгинская, ул. Красноларакая, 11	4	
2	«Воспитанники»	353885, Россия, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст. Ольгинская, ул. Краснодарская, 11	4	

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке персональных данных
без использования средств
автоматизации

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Зернышко»

Б.Н.Ворожанин

Примечание

к приказу № 92



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10. Настоящее Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации (далее — Положение) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Зернышко» (далее — МБДОУ «Зернышко») разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г. № 1119, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

11. Цели разработки Положения:

- 2.1. определение порядка обработки персональных данных сотрудников и воспитанников МБДОУ «Зернышко», а также иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий МБДОУ «Зернышко»;
- 2.2. обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. сотрудников и воспитанников МБДОУ «Зернышко», при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- 2.3. установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

12. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

- 3.1. обезличенных персональных данных;
- 3.2. общедоступных персональных данных.

13. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ «Зернышко», если иное не определено законом Российской Федерации.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

14. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

15. **Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

16. **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

17. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

18. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

19. **Оператор** - МБДОУ «Зернышко».

20. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

21. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

22. **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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

23. **Обработка ПДн без использования средств автоматизации** - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, либо извлеченных из такой системы,

если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Состав персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ «Зернышко», определяется «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

IV. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Персональные данные следует получать непосредственно у субъекта, либо у законного представителя.

2. Перед началом обработки персональных данных необходимо получить у субъекта или его законного представителя согласие на обработку персональных данных в письменной форме, в соответствии с утвержденной в МБДОУ «Зернышко» формой такого Согласия.

3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений сотрудника МБДОУ «Зернышко» при его приеме, переводе и увольнении:

3.1. Информация, предоставляемая сотрудником при поступлении на работу в МБДОУ, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

3.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3.3. трудовую книжку; за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

3.4. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

3.5. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

3.6. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

3.7. свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника).

3.8. При оформлении сотрудника в МБДОУ «Зернышко» заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка сотрудника».

3.9. В кабинете заведующей МБДОУ «Зернышко» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные сотрудников в единичном или сводном виде:

3.10. документы, содержащие персональные данные сотрудников (комплект документов, сопровождающих процесс оформления трудовых

отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплексы материалов по анкетированию, тестированию; проведение собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; дела, содержащие оставания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации сотрудников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МБДОУ «Зернышко», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

3.11. документация по МБДОУ «Зернышко», работе отделов (положения, должностные инструкции сотрудников, приказы руководителя МБДОУ «Зернышко»);

3.12. документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом МБДОУ «Зернышко».

4. Комплексы документов, сопровождающий процесс работы с воспитанниками и их законными представителями.

4.1. Информация, предоставляемая воспитанниками и их законными представителями, в МБДОУ «Зернышко» должна иметь документальную форму.

Законные представители воспитанников предъявляют следующие документы:

4.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Хранение личных дел сотрудников осуществляется в кабинете заведующей, на отдельной полке шкафа, доступ к которой имеют лица допущенные к обработке персональных данных. После увольнения сотрудника личное дело хранится в архиве в течении 75 лет.

2. Хранение личных дел воспитанников осуществляется в кабинете заведующей, на отдельной полке шкафа, доступ к которой имеют лица допущенные к обработке персональных данных. После отчисления воспитанника личное дело хранится в архиве в течении 3 лет.

3. В соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации, в здании где хранятся ПДн имеется сигнализация, а так же кнопка

4. Обработка персональных данных в МБДОУ «Зернышко» осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в МБДОУ «Зернышко» определяются «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (Приложение 1).

5. По истечении срока хранения (30 дней, если иное не прописано в нормативно-правовых актах) документы, либо иные материальные носители персональных данных должны быть уничтожены без возможности восстановления (иронную) с составлением акта.

6. Обезличивания персональных данных в МБДОУ «Зернышко» не предполагается.

VI. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения дошкольного образования, и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных МБДОУ «Зернышко» должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

VII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

2. Предоставление персональных данных допускается в случаях передачи Федеральной налоговой службе, Пенсионному фонду России, ЦАО «Сбербанк России» с целью начисления заработной платы, фонду обязательного медицинского страхования, поликлиникам для прохождения медицинских осмотров раскрытия данных правоохранительным органам при наличии законных оснований, а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.

3. Не допускается распространение персональных данных субъекта.

VIII. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

2. Уточнение ПДн при осуществлении их неавтоматизированной обработки 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 ПДн;

3. Правила 8.1 и 8.2 применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн, представляющих ПДн;

4. Уточнение ПДн при осуществлении неавтоматизированной обработке, 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 материала с уточненными персональными данными;

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБДОУ «Зернышко» за счет своих средств.

2. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

2.1 Проведение организационных мероприятий:

2.2 разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

2.3 ознакомление сотрудников с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

2.4 разработка модели угроз безопасности персональным данным;

2.5 проведение обучения сотрудников вопросам защиты персональных данных.

2.6 Программно-аппаратная защита:

2.7 внедрение программно-аппаратных средств защиты информации, прошедших в соответствии с Федеральным законом №184 от 27.12.2002 г. «О техническом регулировании» оценку соответствия;

2.8 Инженерно-техническая защита:

2.9 установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

2.10 установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

3. Определение конкретных мер, общей организации, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством в области защиты персональных данных и локальными нормативно-правовыми актами МБДОУ «Зернышко».

4. Организацию и контроль защиты персональных данных в МБДОУ «Зернышко» осуществляют их непосредственные руководители и ответственное лицо.

X. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Доступ к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники МБДОУ «Зернышко», которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей. Перечень таких сотрудников отражен в «Приказе об утверждении списка должностных лиц, которым необходим доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах».

2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

2.1. ознакомление сотрудника с настоящим Положением, «Инструкцией о порядке работы с персональными данными» и другими локальными нормативно-правовыми актами МБДОУ «Зернышко», касающимися обработки персональных данных;

3. Каждый сотрудник должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

4. Сотрудникам, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным субъектов запрещается.

5. Специалисты МБДОУ «Зернышко», которым доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных обязанностей (далее – пользователи), для получения доступа к информационной системе направляют письменный запрос на имя ответственного за организацию обработки персональных данных.

XI. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ НЕАВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ

1. В отношении каждой категории ПДн необходимо определить места хранения материальных носителей ПДн и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ;

2. Необходимо обеспечить раздельное хранение материальных носителей ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях;

3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключение НСД. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

XII. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

При ведении журналов (реестров, книг), содержащих ПДн, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию оператора должны соблюдаться следующие условия:

1. Необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки ПДн, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию оператора, без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн; Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

2. Копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

3. ПДн каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию оператора.

XIII. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ НЕСОВМЕСТИМОСТИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ

При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн:

1. При необходимости отдельного использования или распространения определенных ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих распространению и использованию, и использованию (распространяется) копия ПДн.

2. При необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование 1 Дн, подлежащих уничтожению или блокированию.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение утверждается руководителем и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

2. Все сотрудники МБДОУ «Зернышко» участвующие в обработке персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

Приложения:

1. «Перечень сведений, содержащих персональные данные» на 2 л. в 1 экз.;
2. Лист ознакомления с «Положением об обработке персональных данных без использования средств автоматизации».

(подпись ответственного)

(Ф.И.О. ответственного)

ПЕРЕЧЕНЬ**сведений, содержащих персональные данные**

Перечень ПДн «Сотрудники»:

1. Фамилия Имя Отчество;
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Гражданство;
6. Пол;
7. Копия паспорта (серия, номер, кем выдан);
8. ИНН;
9. СНИЛС;
10. ОКИИ документа об образовании;
11. Знание иностранного языка;
12. Послевузовское профессиональное образование;
13. Ученая степень;
14. Стаж работы;
15. Состояние в браке;
16. Состав семьи;
17. Адрес места жительства;
18. Номер телефона;
19. Сведения о воинском учете;
20. Государственные и ведомственные награды, почетные звания;
21. Социальные льготы;
22. Номер полиса обязательного медицинского страхования;
23. Фотография;
24. Сведения об аттестации;
25. Повышении квалификации;
26. Профессиональной переподготовке;
27. Номер лицевого счета

Перечень ПДн «Воспитанники»:

1. Фамилия Имя Отчество (воспитанника, законного представителя);
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Копия паспорта (законного представителя);
6. СНИЛС;
7. Адрес места жительства;
8. Номер телефона;
9. Образование (законного представителя);
10. E-mail (законного представителя);
11. Свидетельство о рождении (воспитанника);
12. Свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей (законного представителя);
13. Номер полиса обязательного медицинского страхования (воспитанника);
14. Способ выплаты компенсации;
15. Номер лицевого счета (законного представителя);

Правовые основания обработки ПДн:

1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
4. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 30.12.2001 №195-ФЗ «Кодексе Российской Федерации об административных правонарушениях» (ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)»);
6. Федеральный закон от 13.06.1996 №63-ФЗ «Уголовный кодекс Российской Федерации» (ст. 37 «Нарушение неприкосновенности частной жизни»);
7. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ст. 85-90);
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
10. Совместный приказ ФСТЭК России №55, ФСБ России №86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
11. Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
12. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 N 587 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
13. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
15. Гражданский кодекс РФ;
16. Налоговый кодекс РФ;
17. ПП РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119;
18. ПП РФ № 582;
19. Устав организации;
20. Договор с централизованной бухгалтерией.

ИНСТРУКЦИЯ
пользователя информационных систем персональных данных
(ИСПДн) в МБДОУ «Зернышко»

1. Общие положения

1.1. Пользователь информационных систем персональных данных (ИСПДн) (далее - Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.

1.2. Пользователем является каждый сотрудник МБДОУ «Зернышко», участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.

1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и регламентирующими документами МБДОУ «Зернышко».

1.5. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение защиты персональных данных, вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться в администрацию детского сада.

2.8. Для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов ИСПДн необходимо обращаться к Администратору ИСПДн.

2.9. Пользователям запрещается:

- разглашать защищаемую информацию третьим лицам;
- копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя;
- самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
- не санкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции;
- запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн;
- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн;
- привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных.

2.10. Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах возложенных на него функций.

2. Организация парольной защиты

2.1. Личные пароли доступа к элементам ИСПДн выдаются пользователям Администратором информационной безопасности, Администратором ИСПДн.
- запрещается нецелевое использование подключения к Сети.

3. Права и ответственность пользователей ИСПДн

3.1. Пользователь имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн.

3.2. Пользователи, виновные в несоблюдении Настоящей инструкции расцениваются как нарушители Федерального закона РФ 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

4. Должностные обязанности

Пользователь обязан:

- 4.1. Строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации;
- 4.2. Знать и строго выполнять правила работы со СЗИ;
- 4.3. Соблюдать правила работы с паролем своей учётной записи;
- 4.4. Немедленно вызывать администратора безопасности ИСПДн и поставить в известность руководителя структурного подразделения при обнаружении:
 - нарушений целостности плombs;
 - несанкционированных изменений в конфигурации программных или аппаратных средств;
 - некорректного функционирования установленных на АРМ технических средств защиты;
 - непредусмотренных отводов кабелей и подключенных к АРМ дополнительных устройств.

5. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного обмена

5.1. Работа в сетях общего доступа и (или) международного обмена (сети Интернет и других) (далее - Сеть) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

- 5.2. При работе в Сети запрещается:
- осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других);
 - передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств шифрования;
 - запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы;
 - запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (порно-

сайты, сайты, содержащие нелегально распространяемое ПО и другие);

С Инструкцией ознакомлена(а): _____ / _____ /
подпись фамилия

«__» _____ 201__ г.

С Инструкцией ознакомлена(а): _____ / _____ /
подпись фамилия

«__» _____ 201__ г.

С Инструкцией ознакомлена(а): _____ / _____ /
подпись фамилия

«__» _____ 201__ г.

С Инструкцией ознакомлена(а): _____ / _____ /
подпись фамилия

«__» _____ 201__ г.

С Инструкцией ознакомлена(а): _____ / _____ /
подпись фамилия

«__» _____ 201__ г.

С Инструкцией ознакомлена(а): _____ / _____ /
подпись фамилия

«__» _____ 201__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГОУ «Зернышко»



Е.Н. Ворончук

Приложение 6

к приказу от _____ г.

Перечень ИСПДн:

Перечень АРМ:

№ п/п	Автоматизированное рабочее место	Вид оборудования	Модель	Учетный номер	Расположение
1	АРМ №1	Ноутбук	MSI		Кабинет заведующей, ул. Краснодарская, 11

Перечень серверного, коммутационного и сетевого оборудования:

№ п/п	Вид оборудования	Модель	Учетный номер	Расположение
1	Роутер	D-Link		Кабинет заведующей, ул. Краснодарская, 11

Перечень системных и прикладных программных средств:

№ п/п	Наименование	Место установки	Примечание
1	Microsoft Windows 8 Professional 64-bit	АРМ заведующей (АРМ №1)	

Перечень средств защиты информации:

№ п/п	Наименование средств защиты	Заводской номер	Сведения о сертификате
1	КриптоПро CSP		
2	Антивирус Касперского 6.0		
3	VPNNet Монитор		

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Зернышко»



к приказу № _____ г.

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____, выданный _____

(серия, №)

(кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от _____

в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ «Зернышко», расположенному по адресу: Приморско-Ахтарский район, ст. Ольтинская, ул.Краснодарская, 11 на обработку персональных данных своего сына (дочери) _____

Ф.И.О. ребенка полностью:

_____ (дата рождения)

к которым относятся:

1. Фамилия Имя Отчество (воспитанника, законного представителя);
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Копия паспорта (законного представителя);
6. СНИЛС;
7. Адрес места жительства;
8. Номер телефона;
9. Образование (законного представителя);
10. E-mail (законного представителя);
11. Свидетельство о рождении (воспитанника);
12. Свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей (законного представителя);
13. Номер полиса обязательного медицинского страхования (воспитанника);
14. Способ выплаты компенсации;
15. Номер лицевого счета (законного представителя);

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения образовательной деятельности;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренными действующим законодательством РФ.

МБДОУ «Зернышко» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я подтверждаю, что МБДОУ «Зернышко» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись: _____ / _____



СОГЛАСИЕ
работника дошкольного образовательного учреждения
на обработку своих персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий _____
(место проживания)
паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Зернышко», находящийся по адресу: 353885, Россия, Краснодарский край, Пригородно-Ахтарский район, ст.Ольгинская, ул. Краснодарская,11 свои достоверные и документированные персональные данные:

1. Фамилия Имя Отчество;
2. Дата рождения;
3. Место рождения;
4. Адрес регистрации;
5. Гражданство;
6. Пол;
7. Копия паспорта (серия, номер, кем выдан);
8. ИНН;
9. СНИЛС;
10. ОКИП документа об образовании;
11. Знание иностранного языка;
12. Послевузовское профессиональное образование;
13. Ученая степень;
14. Стаж работы;
15. Состояние в браке;
16. Состав семьи;
17. Адрес места жительства;
18. Номер телефона;
19. Сведения о воинском учете;
20. Государственные и ведомственные награды, почетные звания;
21. Социальные льготы;
22. Номер полиса обязательного медицинского страхования;
23. Фотография;
24. Сведения об аттестации;
25. Повышения квалификации;
26. Профессиональной переподготовке;
27. Номер лицевого счета.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использованы **в целях**, связанных с исполнением трудовых обязанностей, учётом и оценкой количества и качества труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Зернышко», на весь период работы, а также на установленный период хранения в архиве документов в течении 75 лет, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден(а) что имею бесплатный доступ к моим персональным данным и прямо на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с моими персональными данными:

1. Обработка моих персональных данных в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных системах персональных данных.

2. Обработка моих персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения.

3. Обработка моих персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

« » _____ 20__ г.

(подпись лица, не работающего подлинно)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Зернышко»

Е.Н.Воробейчук

Приказ № 9

с приказом № 62005 г.



ИНСТРУКЦИЯ

О порядке работы с персональными данными в МБДОУ «Зернышко»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная инструкция разработана с целью защиты интересов МБДОУ «Зернышко» и субъектов персональных данных, в целях предотвращения раскрытия (передачи), а также соблюдения надлежащих правил обращения с персональными данными.

1.2. Данная инструкция предназначена для использования всеми сотрудниками МБДОУ «Зернышко», допущенными к работе с персональными данными.

1.3. Отнесение информации к сведениям, содержащим персональные данные, осуществляется в соответствии с «Положением об обработке персональных данных без использования средств автоматизации» и с «Положением об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации».

1.4. Сотрудники МБДОУ «Зернышко», доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных обязанностей, должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией и предупреждены о возможной ответственности за её нарушение.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.2. Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.3. Доступ к информации – возможность получения информации и её использования (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.4. Носитель информации – любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.5. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. Информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.7. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.8. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.9. 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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. При обработке персональных данных на бумажных документах, съёмных носителях (флеш-носителях), компьютерах и других технических средствах, сотрудники МБДОУ «Зернышко» обязаны следить как за сохранностью самих бумажных документов, съёмных носителей и компьютеров и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, и именно не допускать неправомерного ознакомления с ней лиц, не имеющих допуска к работе с персональными данными.

3.2. Запрещается хранение или использование бумажных документов и съёмных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществить визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное создание копий. Налечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажных документов и съёмных носителей, содержащих персональные данные, допускается только в шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключён доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих персональных данных.

3.3. Запрещается без прямой служебной необходимости делать выписки персональных данных, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные данные на съёмные носители.

3.4. Запрещается выносить документы, съёмные носители или переносные компьютеры, содержащие персональные данные, за пределы служебных помещений МБДОУ «Зернышко», если это не требуется для выполнения служебных (градовых) обязанностей и если на это не дано разрешение руководителя МБДОУ «Зернышко» или ответственного за организацию обработки персональных данных.

3.5. Бумажные документы с персональными данными, у которых истёк срок хранения, лишние или испорченные копии документов с персональными данными, должны быть уничтожены без возможности их восстановления.

3.6. Бумажные объёмы бумажных документов с персональными данными, съёмные носители с персональными данными, а также жёсткие в компьютеры носители с персональными данными должны уничтожаться под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных, способом, исключающим дальнейшее восстановление информации.

3.7. Мониторы компьютеров, использующихся для обработки персональных данных, должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить визуальный просмотр информации с них лицами, не имеющими допуск к обработке персональных данных.

3.8. Категорически запрещается упоминать в разговоре с третьими лицами сведения, содержащие персональные данные.

3.9. Запрещается в нерабочее время или за пределами служебных помещений упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых сотрудников МБДОУ «Зернышко», сведения, содержащие персональные данные.

3.10. Запрещается обсуждать порядок доступа, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за организацию обработки персональных данных, администратора безопасности ИСПДн, руководства, или лиц, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

IV. ПОРЯДОК ДОСТУПА ЛИЦ В ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. При обеспечении доступа лиц соблюдаются требования законодательства РФ по защите персональных данных.

4.2. Обеспечение доступа лиц в помещения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности структурных подразделений и определяет порядок пропуска сотрудников МБДОУ «Зернышко» и иных организаций и учреждений, в помещения.

4.3. Контроль за порядком обеспечения доступа лиц в помещения возлагается на руководителя структурного подразделения.

4.4. Не допускается нахождение сотрудников МБДОУ «Зернышко» в помещениях в рабочее для них время.

4.5. В помещения ИСПДн пропускаются:

4.5.1. Беспрепятственно - Должность руководителя МБДОУ «Зернышко» и сотрудники, имеющие допуск к работе с персональными данными и с целью выполнения должностных обязанностей;

4.5.2. при наличии служебного удостоверения, с разрешения руководителя МБДОУ «Зернышко» или руководителя структурного подразделения, и сопровождении ответственного за организацию обработки персональных данных или руководителя структурного подразделения - сотрудники контролирующих органов, сотрудники пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции;

4.5.3. ограничение - сотрудники, не имеющие допуска к работе с персональными данными или не имеющие функциональных обязанностей в помещении, сотрудники сторонних организаций и учреждений для выполнения договорных отношений.

4.6. Посетители пропускаются в помещения ИСПДн МБДОУ «Зернышко» в рабочее время в сопровождении сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.

4.7. В помещениях, в которых происходит обработка и хранение персональных данных, запрещено использование не предусмотренных служебными обязанностями технических устройств, фотографирование, видеозапись, звукозапись, в том числе с использованием мобильных телефонов.

4.8. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение для проведения ремонтно-строительных работ на основании заявок, подписанных руководством МБДОУ «Зернышко».

4.9. В целях предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные, работы проводятся только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных или руководителя структурного подразделения.

4.10. Для исключения возможности бесконтрольного проникновения в помещения и к установленному в них оборудованию посторонних лиц, двери в отсутствие штатных сотрудников запираются на ключ.

4.11. Оборудование в помещении должно размещаться таким образом, чтобы исключить возможность бесконтрольного доступа к нему посторонних лиц. Мониторы компьютеров должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить возможность просмотра отображаемой на них информации лицами, не имеющими допуска к обработке персональных данных.

4.12. Стены помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть оборудованы шторами или жалюзи.

4.13. Режим работы охраны устанавливается штатным расписанием и должностными инструкциями.

4.14. Уборка помещений ИСПДн должна производиться под контролем сотрудника, допущенного к обработке персональных данных в этом помещении.

4.15. Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с персональными данными, должны быть выключены или заблокированы все АРМ, на которых обрабатываются персональные данные. Носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в закрытые шкафы или сейфы.

V. ТРЕБОВАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ УКРЕПЛЕНИЮ

5.1.Руководители структурных подразделений обеспечивают обязательное выполнение мероприятий по техническому укреплению и оборудованию специальными техническими средствами охраны, системами пожарной безопасности и должны руководствоваться следующими основными требованиями:

5.1.1.Двери и окна должны иметь прочные и надежные петли, шингалеты, крючки или задвижки и быть плотно подогнаны к рамам и дверным коробам. Допускается применение электромеханических, электромагнитных замков и задвижек.

5.1.2.Стекла в рамах должны быть надежно закреплены в пазах.

5.1.3.Рамы указанных оконных проемов оборудуются запорными устройствами.

VI.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1.Сотрудники МБДОУ «Зернышко», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) МБДОУ «Зернышко», влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде замечания, выговора, увольнения. Сотрудник МБДОУ «Зернышко» имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба МБДОУ №7 (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

6.2.1.В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник, совершивший указанный проступок, несет ответственность в соответствии со статьями 13,14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

6.3.В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

6.4.Должность руководителя МБДОУ «Зернышко» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.