

ПРИКАЗ

04.07.2019 г.

№ 01-53-АД

**Об утверждении организационно-
распорядительных документов
по защите персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», руководствуясь Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №22

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации работы с персональными данными (приложение 1).
 - 1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2).
 - 1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение 3).
 - 1.4. Правила работы с обезличенными данными (приложение 4).
 - 1.5. Перечень обрабатываемых персональных данных (приложение 5).
 - 1.6. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обработке персональных данных (приложение 6).
 - 1.7. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение 7).
 - 1.8. Типовое обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение 8).
 - 1.9. Согласие работников на обработку персональных данных (приложение 9).

1.10. Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 10).

1.11. Образец письменного согласия работника на передачу третьим лицам своих персональных данных.

1.12. Образец согласия работника на размещение фотографии, персональных данных на сайте ДОУ.

1.13. Образец письменного согласия родителей на передачу третьим лицам своих персональных данных.

1.14. Образец согласия родителей на размещение фотографии, персональных данных на сайте ДОУ.

1.15. Согласие родителей на обработку персональных данных.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных специалиста по защите информации МБДОУ Д/с №22 Минаеву Р.Л.

3. Специалисту по защите информации Минаевой Р.Л. организовать методическое руководство и контроль по обеспечению мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных» и настоящим приказом.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ Д/с №22



Р.Л. Минаева

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в МБОУ Д/с № 22**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» (далее – федеральный закон № 152 – ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 федерального закона № 152 - ФЗ), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 22 (далее – МБДОУ Д/с № 22);
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом № 152 – ФЗ;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МБДОУ Д/с № 22, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные федеральным законом № 152 – ФЗ или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 федерального закона № 152 – ФЗ «О персональных данных».

5. Субъект персональных данных вправе 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.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 федерального закона №152-ФЗ, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 федерального закона № 152-ФЗ, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (приложение 1).

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МБДОУ Д/с № 22 (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является обязанностью уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Должностные лица МБДОУ Д/с № 22 обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

- направление письменных ответов по существу запроса.

11. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется специалистами, осуществляющими кадровое делопроизводство в МБДОУ Д/с № 22.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае если сведения, указанные в части 7 статьи 14 федерального закона № 152 – ФЗ, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 федерального закона № 152 – ФЗ, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

14. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 федерального закона № 152 – ФЗ, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 федерального закона № 152 – ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным.

16. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются представителю нанимателя, либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

17. Представитель нанимателя, его заместители и другие должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и

устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

18. Оператор обязан сообщить 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 при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

19. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 федерального закона № 152 – ФЗ или иного федерального закона, являющихся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя:

- отказ в предоставлении сведений п.8 ст. 14 (приложение 2);
- отказ в предоставлении сведений п.3 ст.14 (приложение 3);
- отказ в предоставлении сведений п. 2 ст. 14 (приложение 4).

20. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 обязаны внести в них необходимые изменения.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 обязаны уничтожить такие персональные данные согласно форме Акта об уничтожении персональных данных (приложение 5), уведомить субъект

персональных данных согласно форме уведомления об уничтожении персональных данных (приложение 6).

23. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, а также уведомить субъекта персональных данных согласно форме уведомления о блокировании персональных данных (приложение 7).

25. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

26. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

27. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица МБДОУ Д/с № 22 в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных

данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

28. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

30. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются за теми же номерами, что и запросы.

31. Представитель нанимателя осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

32. Представитель нанимателя осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через своих заместителей. На контроль берутся все запросы.

33. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

34. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей

Кому _____

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего _____,
паспорт сер. _____ № _____

(кем выдан, дата выдачи)

ЗАПРОС № _____

На основании статьи 14 федерального закона 152 - ФЗ прошу
предоставить следующие сведения (выделить нужное):

☐ подтверждение факта обработки персональных данных оператором,
а также цель такой обработки;

☐ способы обработки персональных данных, применяемые
оператором;

☐ сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным
или которым может быть предоставлен такой доступ;

☐ перечень обрабатываемых персональных данных и источник их
получения;

☐ сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их
хранения;

☐ сведения о том, какие юридические последствия для субъекта
персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных
данных;

☐ другое:

(дата)

(подпись)

к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей

Кому _____
от _____

ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ №__

В запросе №_____ от _____ на получение сведений, касающихся ваших персональных данных, отказано на основании пункта 8 статьи 14 директора 3 федерального закона №152 – ФЗ: «Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства».

Субъект персональных данных:

_____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий

паспорт сер. _____ № _____

(кем выдан, дата выдачи)

Причина отказа:

(дата)

(подпись)

к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей

Кому _____ (Ф.И.О.)

от _____

ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ № ____

В запросе № _____ от _____ на получение сведений, касающихся ваших персональных данных, отказано на основании пункта 3 статьи 14 директора 3 федерального закона №152 – ФЗ: «Сведения, указанные в части 7 настоящей статьи, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации».

Причина:

запрос субъекта персональных данных (или его законного представителя) содержит неполную или недостоверную информацию о субъекте, или его законном представителе.

Субъект персональных данных:

_____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий

паспорт сер. _____ № _____

_____ (кем выдан, дата выдачи)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 4

к Правилам рассмотрения
запросов субъектов
персональных данных или их
представителей

Кому _____
(Ф.И.О.)

от _____

ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ №__

В запросе №_____ от _____ на получение сведений, касающихся персональных данных отказано на основании пункта 2 статьи 14 директора 3 федерального закона № 152 – ФЗ: «Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных».

Причина:

В запросе субъекта персональных данных содержится требование предоставить персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

Субъект персональных данных:

_____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий

_____,
паспорт сер. _____ № _____

(кем выдан, дата выдачи)

(дата)

(подпись)

Приложение 5

к Правилам рассмотрения
запросов субъектов
персональных данных или их
представителей

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия, наделенная полномочиями приказом заведующего МБДОУ
Д/с № 22 от _____ № _____, в составе:

Состав комиссии	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор носителей персональных данных и установила, что информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя персональных данных (ПДн)	Примечание

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____.
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем _____.
(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /

к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей

(город федерального значения, республика, край область,
автономная область, автономный округ)

(Фамилия, Имя, Отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

В связи с выявлением неправомерных действий с персональными данными:

(неправомерные действия с персональными данными)

согласно пункту 3 статьи 21 директора 4 федерального закона №152 - ФЗ «В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган», в связи с невозможностью устранения допущенных нарушений, (дата)_____ персональные данные субъекта персональных данных были уничтожены.

Субъект персональных данных: _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий

паспорт сер. _____ № _____

(кем выдан, дата выдачи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи, должность)

Приложение 7
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей

Кому _____
(Ф.И.О.)

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Согласно запросу № _____ от _____ на _____
(дата запроса)

(блокирование/удаление)

персональных данных было произведено _____
(блокирование/удаление)

ваших персональных данных: _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающего _____

паспорт сер. _____ № _____

(кем выдан, дата выдачи)

(дата)

(подпись)

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
МБДОУ Д/с № 22 г-к Кисловодска**

1. Настоящими правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – правилами) в МБДОУ Д/с № 22 (далее – МБДОУ Д/с № 22) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБДОУ Д/с № 22 организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой правовым актом МБДОУ Д/с № 22, по инициативе заведующего МБДОУ Д/с № 22 (далее – заведующий МБДОУ Д/с № 22). В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБДОУ Д/с № 22 проводятся на основании

утвержденного председателем создаваемой в соответствии с правовым актом МБДОУ Д/с № 22 комиссии (далее - комиссия) ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Администрацию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников МБДОУ Д/с № 22 информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить заведующему МБДОУ Д/с № 22 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить заведующему МБДОУ Д/с № 22 предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении

законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными заведующему МБДОУ Д/с № 22 комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, комиссией подготавливается письменное заключение.

**Правила
работы с обезличенными персональными данными
МБДОУ Д/с № 22 г-к Кисловодска**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными МБДОУ Д/с № 22 г-к Кисловодска (далее – МБДОУ Д/с № 22) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными МБДОУ Д/с № 22.

1.3. Настоящие Правила утверждаются приказом МБДОУ Д/с № 22.

2. Термины и определения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

– персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– 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;

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных МБДОУ Д/с № 22 и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- иные способы.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

3.5. Перечень должностей работников МБДОУ Д/с № 22, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ Д/с № 22 г-к Кисловодска (далее – заведующий МБДОУ Д/с № 22).

3.6. Заведующий МБДОУ Д/с № 22 принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

3.7. Работники МБДОУ Д/с № 22, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

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

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

- парольной защиты;

- антивирусной защиты;
- правил работы со съемными носителями (если они используется);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ Д/с № 22 г-к Кисловодска

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ Д/с № 22 и подлежащих защите (далее - Перечень), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

1. Персональные данные специальной категории: сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, состояния здоровья.

2. Биометрические персональные данные: сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (фотографии субъекта персональных данных в личном деле, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца в личном деле).

3. Персональные данные общей категории:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство;

- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту);

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения);

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а

также реквизиты других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);

- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записей в ней;

- содержание и реквизиты трудового договора;

- сведения о заработной плате;

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруги(а), паспортные данные супруги (а), данные справки по форме 2-НДФЛ супруги(а), степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев);

- сведения об имуществе (имущественном положении): автотранспорт (марка, место регистрации), адреса размещения, способ и основание получения объектов недвижимости, банковские вклады (местоположение, номера счетов), кредиты (займы), банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования;

- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним;

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звание или поощрение, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работника;

- материалы по аттестации работников;

- материалы по внутренним служебным проверкам в отношении сотрудников;

- медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего осуществлять трудовую деятельность в учреждении;

- сведения о временной нетрудоспособности работников;

- табельный номер работника;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса).

4. Обезличенные и (или) общедоступные персональные данные:

- сведения о трудовой деятельности (общие данные о трудовой занятости на текущее время, общий и непрерывный стаж работы);

- сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

- сведения о повышении квалификации и переподготовке (дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения);

- сведения о заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам);

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии с учета);

- сведения о семейном положении (состоянии в браке, наличие детей и их возраст);

- наличие (отсутствие) судимости.

Перечень должностей МБДОУ Д/с № 22, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Специалист по защите информации.
2. Старший воспитатель.
3. Делопроизводитель.
4. Заведующий хозяйством.

Инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в МБДОУ Д/с № 22 г-к Кисловодска

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный) является сотрудник МБДОУ Д/с № 22 г-к Кисловодска.

1.2. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и регламентирующими документами по защите информации.

1.3. Ответственный отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, является уполномоченным на проведение работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) и ее ресурсов на этапах эксплуатации и модернизации.

1.4. Ответственный осуществляет методическое руководство сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным (далее - ПДн), в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

1.5. Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к ПДн.

1.6. Ответственный несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действий сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, состояние и поддержание установленного уровня защиты ИСПДн.

2. Функции ответственного за организацию обработки
персональных данных

Ответственный обязан:

- знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и правовых актов, регламентирующих порядок действий по защите ПДн;

- вести инструктаж сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, по организационно-распорядительным документам МБДОУ Д/с № 22;

- уточнять в установленном порядке обязанности пользователей ИСПДн по обработке объектов защиты;

- осуществлять контроль над выполнением плана мероприятий по защите персональных данных;
- анализировать состояние защиты ИСПДн;
- контролировать физическую сохранность средств и оборудования ИСПДн;
- контролировать исполнение пользователями ИСПДн введенного режима безопасности;
- контролировать исполнение пользователями парольной защиты;
- контролировать работу пользователей в сетях общего пользования;
- не допускать установку, использование, хранение и размножение в ИСПДн программных средств, не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- контролировать допуск к работе на элементах ИСПДн определенного круга лиц;
- оказывать методическую помощь пользователям ИСПДн в части применения средств защиты информации;
- в случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты информации, принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности;
- принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций при обработке ПДн, с целью ликвидации их последствий;
- участвовать в проведении служебных расследований по фактам нарушения функционирования ИСПДн, а также других случаев нарушения правил обработки и защиты ПДн.

3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- вносить предложения директору МБДОУ Д/с № 22 о прохождении обучения по защите персональных данных в учебных центрах и курсах повышения квалификации должностными лицами, уполномоченными на обработку персональных данных;
- вносить директору МБДОУ Д/с № 22 предложения о наложении взыскания отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, допустивших серьезные нарушения в безопасности ИСПДн;
- требовать от сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных, безусловного соблюдения установленных правил обработки и защиты ПДн;
- требовать от сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных прекращения обработки ПДн, в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка

обработки;

- вносить предложения по совершенствованию применяемой системы защиты информации и отдельных ее компонентов.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки ПДн в МБДОУ Д/с № 22 несет ответственность:

- за качество и полноту проводимых им работ по организации обработки ПДн в соответствии с функциональными обязанностями, определенными настоящей Инструкцией.

- за сохранность сведений ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства в области защиты ПДн.

**Типовое обязательство
о неразглашении информации, содержащей
персональные данные**

Я, _____ (Ф.И.О.),
исполняющий(ая) _____ должностные обязанности по замещаемой _____ должности

_____ (должность МБДОУ Д/с № 22), предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доведены (будут доведены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

- не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доведены (будут доведены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации в МБДОУ Д/с № 22;

- не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;

- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений;

- после прекращения трудового договора и увольнения с муниципальной службы не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
_____ паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)
зарегистрированной(го) по адресу:

даю согласие на обработку своих персональных данных МБДОУ Д/с №22
(наименование оператора)
(ОГРН 1122651024430, ИНН 2628801006), зарегистрированному по адресу: ул. К.
Цеткин, 28А г. Кисловодск Ставропольский край 357700 - (далее – оператор)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных трудовым договором.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;

- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем неавтоматизированной обработки персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия трудового договора об исполнении моих должностных обязанностей и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 2019 года

**Порядок
доступа сотрудников в помещения МБОУ Д/с № 22, в которых ведется
обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников в помещения МБОУ Д/с № 22, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях, исключая возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4. При хранении носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие несанкционированный доступ к ним.

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только должностные лица, уполномоченные на обработку персональных данных приказом заведующего МБОУ Д/с № 22.

6. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются лично специалисты уполномоченные на обработку персональных данных.

7. Нахождение лиц в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении должностного лица, уполномоченного на обработку персональных данных на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функций и (или) осуществлением полномочий в рамках заключенных договоров и контрактов.

8. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.