

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 4 комбинированного вида Кронштадтского района
Санкт-Петербурга**

**Положение
по обработке и защите персональных данных
Государственного бюджетного образовательного учреждения детский
сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района
Санкт-Петербурга**

Утверждено
Приказом от 17.01.2013 года № 20/Д

**Санкт-Петербург
2013 год**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

В настоящем документе используются следующие термины и их определения:

- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) оператор - юридическое самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 3) 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;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- 9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о ПДн и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн (далее – ИСПДн).

2.2. Основными нормативно-правовыми и методическими документами, на которых базируется настоящее Положение являются:

-Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ «О персональных данных»), устанавливающий основные принципы и условия обработки ПДн, права, обязанности и ответственность участников отношений, связанных с обработкой ПДн.

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

-«Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687. -«Требования к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 г. № 512.

-Нормативно-методические документы Федеральной службы по техническому и экспертному контролю Российской Федерации (далее - ФСТЭК России) по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн:

- Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г.
- Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утв. Зам. директора ФСТЭК России 15.02.08 г.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки ПДн в ГБДОУ Детский сад № 4 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), включая порядок передачи ПДн третьим лицам, случаи взимания согласий субъектов ПДн и уведомления органа по защите прав субъектов ПДн, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки ПДн, порядок доступа к ПДн, систему защиты ПДн, порядок организации внутреннего контроля и ответственность за нарушения при обработке ПДн, иные вопросы.

2.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

2.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

2.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ГБДОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом

2.5.3. Все работники ГБДОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПДн

3.1. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.5. Целями обработки персональных данных является выполнение договорных обязательств с работниками ГБДОУ, а также ведение кадрового делопроизводства.

3.6. Обработка персональных данных работников ГБДОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ГБДОУ.

4. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ В ГБДОУ

4.1. В ГБДОУ обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники ГБДОУ
- воспитанники (потребители услуг ГБДОУ).
- родители;

Данный перечень может пересматриваться по мере необходимости.

4.2. Состав персональных данных, обрабатываемых в ГБДОУ, указан в Приложении № 1.

5. УВЕДОМЛЕНИЕ В РОСКОНАДЗОР ОБ ОБРАБОТКЕ ПДн. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ.

5.1. В соответствии с Законом РФ «О персональных данных» ГБДОУ является оператором

ПДн.

5.2. В соответствии с п.1 ст.22 ФЗ «О персональных данных» оператор ПДн обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (в настоящее время Роскомнадзор) об обработке ПДн. Форма уведомления и порядок заполнения и направления в Роскомнадзор установлены в приложении № 2 к настоящему Положению. Форма уведомления разработана в соответствии с Приказом Роскомнадзора от 19 августа 2011 г. N 706

5.3. В случае неполноты или изменения сведений, указанных в уведомлении, ГБДОУ обязан уведомить об изменениях уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) в порядке, установленном Роскомнадзором.

5.4. ГБДОУ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- 1) обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- 2) полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- 3) сделанных субъектом персональных данных общедоступными;
- 4) включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- 5) необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях;
- 6) включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- 7) обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных;
- 8) обрабатываемых 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.

6. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПДн. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ.

6.1. Обработка персональных данных допускается без согласия субъекта ПДн в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- 2) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- 3) обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора (гражданско-правового или трудового), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручите-

лем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 настоящего Федерального закона, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

8) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

9) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.2. Соискатели на вакансии ГБДОУ при заполнении анкет, должны предоставлять согласие на обработку персональных данных, указанных в анкетах, поскольку на момент прохождения собеседования и заполнения анкеты трудовые отношения между ГБДОУ и соискателем еще не возникли.

6.3. Получения согласия на обработку ПДн работников по гражданско-правовым договорам не требуется, если персональные данные передаются в момент и после заключения договора. В случае получения от субъекта ПДн заявки на бронирование до момента подтверждения бронирования и заключения договора, договорные отношения между ГБДОУ и субъектом не возникают, в связи с чем необходимо получение согласия на обработку ПДн.

6.4. В случае, если гражданско-правовой договор, заключаемый между ГБДОУ и работником (субъектом ПДн), предусматривает предоставление услуг иным, кроме клиента, подписавшего договор, лицам (родственники, сопровождающие и т.п.), то должно быть получено согласие от этих физических лиц на обработку ПДн. Клиент обязан оказывать ГБДОУ содействие на получение такого согласия на обработку ПДн от указанных лиц.

6.4. Порядок получения согласия на обработку ПДн:

6.4.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором

6.4.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если это необходимо в целях исполнения заключенного договора с субъектом ПДн, а также в иных случаях, установленных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона РФ «О персональных данных».

6.4.3. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер

основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

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

9) подпись субъекта персональных данных.

6.4.4. В отношении несовершеннолетних детей согласие дают законные представители.

6.4.5. Письменное согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн или его законным представителем, по письменному запросу на имя руководителя ГБДОУ. Запрос должен содержать ФИО субъекта ПДн или его законного представителя, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя, обратный адрес субъекта ПДн.

6.4.6. Общая форма согласия на обработку персональных данных и порядок его заполнения приведены в Приложении к настоящему Положению.

6.5. Особенности получения согласия на обработку ПДн при формировании и направлении заявки через сайт ГБДОУ.

6.5.1. В случае формирования и направления заявки на бронирование услуг ГБДОУ через его сайт ГБДОУ обязана получить согласие клиента на обработку его ПДн. Это может быть сделано путем проставления знака «V», подтверждающего согласие, во всплывающем окне (Чек-боксе), содержащем текст согласия на обработку персональных данных, непосредственно перед направлением заявки. В последствии с субъекта ПДн должно быть получено согласие на обработку ПДн в письменном виде.

6.5.2. В случае, если подтверждение бронирования осуществляется автоматизированным способом, то в таком случае ГБДОУ обязана разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения.

6.6. Получение письменного согласия на обработку ПДн осуществляется работником ГБДОУ, при получении ПДн от субъекта ПДн, путем оформления письменного согласия по форме, установленной в ГБДОУ (форма согласия согласно приложению №1).

7. ПРАВА СУБЪЕКТА В ОТНОШЕНИИ ПДн, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ГБДОУ

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – сведения), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту

персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

7.2. 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.

7.3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

7.4. Сведения 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. Срок ответа на запрос – 30 дней.

7.5. В случае, если сведения, 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 ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 настоящей статьи, 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.

7.6. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. 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, оператор обязан внести в них необходимые изменения. 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, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. 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.

7.7. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого

7.8. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены ГБДОУ на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, ГБДОУ до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес ГБДОУ или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

7.9. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, представитель ГБДОУ обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

8. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Ответственный в ГБДОУ за обработку ПДн обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. В ГБДОУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» составлен Акт оценки уровня защищенности информационных системы ПДн. Комиссией сделан вывод о необходимости введения 3 уровня защищенности ИСПДн в организации для каждой из функционирующих ИСПДн, проведена оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн:

8.3. Для разработки требований по обеспечению безопасности и внедрения системы обеспечения безопасности ПДн в ГБДОУ разработана типовая модель угроз на основе нормативно-методического документа ФСТЭК России «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В ГБДОУ в соответствии с нормативно-методическим документом ФСТЭК России «Основные мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» разработан и внедрен комплекс мер по защите и обеспечению безопасности ПДн.

8.4. Технические средства защиты ИСПДн.

В ГБДОУ используется следующее оборудование для обработки ПДн: перечень приведен в Приложении «Описание системы защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В ГБДОУ используется следующее программное обеспечение для обработки ПДн: перечень приведен в Приложении «Описание системы защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

В ГБДОУ ведется журнал учета и хранения съемных носителей информации по форме, установленной в Приложении к настоящему положению.

Вышеуказанные технические средства ИСПДн размещаются в помещениях ГБДОУ, расположенных по адресу Кронштадт, ул. Зосимова, д.4. Перечень помещений, в которых обрабатываются ПДн приведен в Приложении к настоящему Положению.

Монтаж средств защиты информации и оборудования для обработки ПДн выполнен в соответствии с требованиями технической документации. В ходе инструментальной проверки установлено, что средства защиты информации работоспособны и обеспечивают защищенность информации.

8.5. Требования к работникам в связи с обработкой ПДн

8.5.1. Должностные обязанности работников установлены в должностных инструкциях, руководствах пользователей.

8.5.2. Обеспечение конфиденциальности ПДн, обрабатываемых в ГБДОУ, является обязательным требованием для всех сотрудников ГБДОУ, которым ПДн стали известны.

8.5.3. Все лица, допущенные к работе с ПДн, а также связанные с эксплуатацией и техническим сопровождением ИСПДн должны быть под роспись ознакомлены с требованиями настоящего Положения, а также должны подписать «Соглашение об обеспечении конфиденциальности персональных данных сотрудниками ГБДОУ», приведенного в Приложении № ___ к настоящему Положению.

8.5.4. ПДн поступают в компанию при приеме новых сотрудников, заключении договоров, проведении собеседований, получении заявок на бронирование услуг, а также в иных случаях.

Сотрудники ГБДОУ, осуществляющие оформление документов, обязаны получать в установленных случаях согласие субъектов ПДн на обработку.

8.5.5. В случае нарушения установленного порядка обработки ПДн работники ГБДОУ несут ответственность в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

8.6. Доступ к ПДн.

8.6.1. В ГБДОУ установлен разрешительный порядок доступа к ПДн. Сотрудникам ГБДОУ предоставляется доступ к работе с ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей на основании приказа заведующего Приложениями к настоящему положению установлен перечень ПДн и помещений, в которых обрабатываются ПДн, в которых установлены ПДн, к которым имеют доступ сотрудники ГБДОУ.

8.6.2. Сотрудники ГБДОУ, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПДн, получают допуск к необходимым категориям ПДн на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании перечня лиц, допущенных к работе с ПДн, который утверждается заведующим ГБДОУ (Приложение № ___ к настоящему Положению).

8.6.3. Список лиц, имеющих доступ к ПДн для информационной системы, должен поддерживаться в актуальном состоянии.

8.6.4. Временный или разовый допуск к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью может быть получен работником ГБДОУ по согласованию председателя комиссии по защите ПДн).

8.6.5. Доступ к ПДн третьих лиц, не являющихся сотрудниками ГБДОУ, без согласия субъекта ПДн, запрещен, за исключением доступа сотрудников органов исполнительной власти, осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства, реализации функций и полномочий соответствующих органов государственной власти. Предоставление информации по запросу или требованию органа государственной власти осуществляется с ведома заведующего ГБДОУ

В случае, если сотруднику сторонней организации необходим доступ к ПДн ГБДОУ, то необходимо, чтобы в договоре со сторонней организацией были прописаны условия конфиденциальности ПДн и обязанность сторонней организации и ее сотрудников по соблюдению требований текущего законодательства в области защиты ПДн. Кроме того, в случае доступа к ПДн лиц, не являющихся сотрудниками ГБДОУ, должно быть получено согласие субъектов ПДн на предоставление их ПДн третьим лицам. Указанное согласие не требуется, если ПДн предоставляются в целях исполнения гражданско-правового договора, заключенного ГБДОУ с субъектом ПД.

8.6.6. Доступ сотрудника ГБДОУ к ПДн прекращается с даты прекращения трудовых отношений, либо даты изменения должностных обязанностей сотрудника и/или исключения сотрудника из списка лиц, имеющих право доступа к ПДн. В случае увольнения все носители, содержащие ПДн, которые в соответствии с должностными обязанностями находились в распоряжении работника во время работы в ГБДОУ, должны быть переданы соответствующему должностному лицу ГБДОУ.

8.6.7. Сотрудники обязаны незамедлительно сообщать соответствующему должностному лицу ГБДОУ об утрате или недостатке носителей информации, составляющей ПДн, а также о причинах и условиях возможной утечки ПДн. В случае попытки посторонних лиц получить от работника ПДн, обрабатываемых в ГБДОУ незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо ГБДОУ.

8.7. ПДн субъектов на бумажных носителях, обрабатываемые в ГБДОУ, хранятся в у сотрудников, имеющих допуск к обработке соответствующих ПДн. Право допуска сотрудников определяется в соответствии с п. 8.7. настоящего Положения. Носители ПДн не должны оставаться без присмотра. При покидании рабочего места, сотрудники, осуществляющие обработку ПДн должны, убирать носители в сейф, запираемый шкаф или иным образом ограничивать несанкционированный доступ к носителям. В ГБДОУ ведется учет и систематизация ПДн

8.7.1. Места хранения документов, содержащих ПДн:

- ПДн работников организации (договоры, акты, соглашения, анкеты, копии паспортов, иные подобные документы, содержащие ПДн работников ГБДОУ, носители информации (флеш-карты, CD-диски, и т.п.)) хранятся у сотрудника, размещаются в шкафу и запираются на ключ. Ответственное лицо, осуществляющее контроль _____.

- ПДн сотрудников ГБДОУ – документы, носители информации (флеш-карты, CD-диски и т.п.) хранятся у сотрудника, занимающего должность заместителя заведующего по кадрам, размещаются в шкафу и запираются на ключ. Ответственное лицо, осуществляющее контроль заведующий.

- Выдача документов для ознакомления осуществляется лицам, допущенным к соответствующей информации в целях исполнения должностных обязанностей, на срок, не более одного рабочего дня.

Необходимо указать в соответствии с порядком, установленным в организации.

8.8. При работе с программными средствами автоматизированной системы ГБДОУ, реализующей функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

8.9. При получении персональных данных работником ГБДОУ, который в соответствии с должностными обязанностями получает ПДн от сотрудника иного лица в обязательном порядке проводится проверка достоверности ПДн. Ввод персональных данных, полученных ГБДОУ, в автоматизированную систему Организации осуществляется сотрудниками имеющими доступ к соответствующим ПДн (п. 8.7. настоящего Положения). Сотрудники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

8.10. Сотрудники, осуществляющие обработку ПДн должны быть ознакомлены с настоящими Правилами,.

8.11. Особенности обработки ПДн, содержащихся на бумажных носителях, без использования средств автоматизации (при составлении документов не используется ПЭВМ) установлены в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации")

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

8.11.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

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

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8.11.4 При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Компания, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом ГБДОУ.

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

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

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию (раздел II Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"

8.12. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федераль-

ным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8.13. Случаи уничтожения, блокирования и уточнения ПДн.

-В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними ГБДОУ при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки. Блокирование осуществляется на основании распоряжения (приказа) генерального директора ГБДОУ путем прекращения каких-либо действий с ПДн.

-В случае подтверждения факта неточности персональных данных ГБДОУ на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязана уточнить персональные данные (внести изменения) и снять их блокирование. Снятие блокирования осуществляется на основании приказа заведующего ГБДОУ

-В случае выявления неправомерных действий с персональными данными ГБДОУ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 случае достижения цели обработки персональных данных ГБДОУ обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором с субъектом ПДн и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя.

- В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных ГБДОУ обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между ГБДОУ и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных ГБДОУ обязан уведомить субъекта персональных данных.

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

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

8.14.1. Уничтожение носителей, содержащих ПДн, осуществляется в следующем порядке:

- ПДн на бумажных носителях уничтожается путем _____.
- ПДн, размещенная в памяти ПЭВМ уничтожается в следующем порядке

-ПДн, размещенная на флеш-карте, CD-диске, ином носителе информации уничтожается путем _____.

Об уничтожении носителя информации составляется Акт (формы актов см. в приложениях).

8.14. Требования к помещениям, в которых обрабатываются ПДн.

8.15.1. Доступ в помещения, в которых располагаются средства обработки ПДн, должен контролироваться.

8.15.2. Офис, помещения ГБДОУ, по окончании рабочего дня и отсутствия сотрудников в офисе помещениях, должны запираются, окна должны быть закрыты, должна быть включена сигнализация (при наличии).

8.15.3. Сетевое оборудование, серверы следует располагать в местах, недоступных для посторонних лиц (в специальных помещениях, шкафах, коробах).

8.15.4. Уборка помещений и обслуживание технических средств ИСПДн должна осуществляться под контролем ответственных за данные помещения и технические средства лиц с соблюдением мер, исключающих несанкционированный доступ к ПДн, носителям информации, программным и техническим средствам обработки, передачи и защиты информации ИСПДн.

8.16. Требования к администраторам ИСПДн.

8.16.1. В обязанности администраторов ИСПДн входит управление учетными записями пользователей ИСПДн, поддержание штатной работы ИСПДн, обеспечение резервного копирования данных, а также установка и конфигурирование аппаратного и программного обеспечения ИСПДн, не связанного с обеспечением безопасности ПДн в ИСПДн. Также, в обязанности администраторов ИСПДн входит обеспечение соответствия порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн в ИСПДн требованиям по конфиденциальности, целостности и доступности ПДн, предъявляемых к конкретной ИСПДн, и общим требованиям по безопасности ПДн, установленных федеральным законодательством.

8.16.2. В обязанности администраторов ИСПДн также входит установка, конфигурирование и администрирование аппаратных и программных средств защиты информации ИСПДн, учет и хранение машинных носителей ПДн, периодический аудит журналов безопасности и анализ защищенности ИСПДн, а также участие в служебных расследованиях фактов нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн.

8.16.3. В целях обеспечения распределения полномочий, реализации взаимного контроля и недопущения сосредоточения критичных для безопасности ПДн полномочий у одного лица не рекомендуется совмещать роли администратора ИСПДн и администратора ИСПДн в лице одного сотрудника.

8.16.4. Квалификационные требования и детальный перечень прав и обязанностей администраторов ИСПДн и администраторов ИСПДн закрепляются в соответствующих должностных инструкциях, с которыми сотрудники, назначаемые на данные роли должны быть ознакомлены под роспись.

8.17. Организация внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн

8.17.1. Организация внутреннего контроля процесса обработки ПДн в ГБДОУ осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности ПДн, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

8.17.2. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн направлены на решение следующих задач:

- Обеспечение соблюдения сотрудниками ГБДОУ требований настоящего Положения и нормативно-правовых актов, регулирующих сферу персональных данных.

- Оценка компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн.

- Обеспечение работоспособности и эффективности технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, их соответствия требованиям уполномоченных органов исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн.

- Выявление нарушений установленного порядка обработки ПДн и своевременное предот-

вращение негативных последствий таких нарушений.

-Принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений, как в порядке обработки ПДн, так и в работе технических средств ИСПДн.

-Разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн по результатам контрольных мероприятий.

-Осуществление внутреннего контроля за исполнением рекомендаций и указаний по устранению нарушений.

8.17.3. Результаты контрольных мероприятий оформляются актами и являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, по модернизации технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, по обучению и повышению компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПДН РАБОТНИКОВ ГБДОУ

В настоящем разделе установлены дополнительные права и обязанности ГБДОУ и работников при обработке Пдн работников в ГБДОУ.

9.1. Персональные данные работника - информация, необходимая ГБДОУ в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

9.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

9.3. ГБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

9.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ГБДОУ не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

9.5. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

9.7. ГБДОУ обязуется не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

9.8. ГБДОУ обязуется предупредить сотрудников ГБДОУ, третьих лиц, получающих персональные данные работника (при его согласии), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Режим конфиденциальности обеспечивается подписанием с лицом соглашения (Приложение к настоящему Положению). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

9.9. Доступ к персональным данным работников предоставляется сотрудникам ГБДОУ, указанным в Приложении к настоящему положению в целях исполнения ими должностных обязанностей по ведению кадрового делопроизводства, выполнения административно-хозяйственных и организационно-распорядительных функций.

9.10. ГБДОУ обязуется не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

9.11. ГБДОУ обязуется передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.12. Работник имеет право на определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

9.13. ГБДОУ обязана осуществлять передачу персональных данных сотрудников в пределах ГБДОУ в соответствии с настоящим Положением.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1.Руководство ГБДОУ несет ответственность за необеспечение конфиденциальности ПДн и несоблюдение прав и свобод субъектов ПДн в отношении их ПДн, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

10.2.Работники ГБДОУ несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, установленных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3.Работник ГБДОУ может быть привлечен к ответственности в случаях:

- умышленного или неосторожного раскрытия ПДн;
- утраты материальных носителей ПДн;
- нарушения требований настоящего Положения и других нормативных документов ГБДОУ в части вопросов доступа и работы с ПДн.

10.4.В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, несанкционированного доступа к ПДн, раскрытия ПДн и нанесения ГБДОУ, ее работникам, клиентам и контрагентам материального или иного ущерба виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Заведующему ГБДОУ детский сад № 4
комбинированного вида
Кронштадтского района Санкт-Петербурга
А.З.Горчаковой

**Заявление-согласие
субъекта на обработку его персональных данных**

Я,

_____, пас-
порт _____, серии _____, номер _____ выданный

« ____ » _____ Г.,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных дан-
ных", даю свое согласие на обработку моих персональных данных в связи с трудовыми от-
ношениями в лице Государственного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга, а именно:

- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);
- сведениями о профессиональной деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- данные воинского учета;
- сведения об образовании и повышении квалификации;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (в установленной форме);
- данные о составе семьи, возрасте детей;
- данные о доходе с предыдущего места работы;
- прочие данные, необходимость в которых может возникнуть в ходе трудовой деятельности.

С вышеперечисленными данными разрешаю следующие действия:

- сбор
- систематизация
- накопление
- хранение
- уточнение (обновление, изменение)
- использование - в соответствии с действующим законодательством РФ
- передача данных третьим сторонам в соответствии с законодательством РФ
- обезличивание
- уничтожение

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими по-
рядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой
области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует 75 лет с момента за-
ключения трудового договора. Согласие может быть отозвано мною в любое время на ос-
новании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Обработка персональных данных в ГБДОУ детский сад должна осуществляться на законной основе.

2. Обработка персональных данных в ГБДОУ детский сад должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

Ответственный за осуществление обработки персональных данных в ГБДОУ детский сад, должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

7. Мерами, направленными на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством, являются:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормам Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых в ГБДОУ мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

3) ознакомление служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и(или) обучение служащих.

8. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) проведением в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер по их недопущению;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех

действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

9. Целью обработки персональных данных в ГБДОУ является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой служащим, в срок, не превышающий три рабочих дня с даты этого выявления, он обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работник в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работник 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.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных государственный гражданский работник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между ГБДОУ и субъектом персональных данных либо если ГБДОУ не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных работник обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между ГБДОУ и субъектом персональных данных.

Об уничтожении персональных данных государственный работник обязан уведомить субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

14. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, работник осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2. 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.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

4. Сведения 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.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях 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.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих правил, 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 со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ"

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ГБДОУ организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в ГБДОУ либо комиссией, образуемой приказом ГБДОУ.

3. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ГБДОУ проводятся на основании утвержденного ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в ГБДОУ письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

- 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.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБДОУ (комиссия) имеет право:

- запрашивать у работников ГБДОУ, 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 руководителю ГБДОУ предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить руководителю ГБДОУ предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

7. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в ГБДОУ (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через десять дней со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю ГБДОУ докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

Контроль за своевременностью и правильностью проведения проверки возлагается на руководителя ГБДОУ.

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными 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 ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Организации.
3. Настоящие Правила утверждаются руководителем организации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
2. 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;
3. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

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 и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:
 - замена части сведений идентификаторами;
 - обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)
 - другие способы.
3. Перечень должностей ГБДОУ, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам;
 - решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель организации;
 - руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
 - сотрудники подразделений, обслуживающих 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

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

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

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

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

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.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЙ С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПДн

С Положением об обработке и защите персональных данных (Положение) ГБДОУ № 4, утвержденных приказом от 17.01.2013 № 20/д

ознакомлены и согласны, обязуемся исполнять требования и правила, установленные указанным Положением.

Об ответственности за неисполнение правил, установленных Положением, предупреждены.

С Постановлением Правительства от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" ознакомлены и согласны:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Роспись
1.	Абдуллаева Ж.В.	Пом.восп.		
2.	Алексеева Т.В.	Муз. рук.		
3.	Баранецкая Е.А.	Кух. Раб.		
4.	Барыбина Н.И.	Пом.восп.		
5.	Большанина Г.А.	Воспит.		
6.	Воронина Н.Ю.	Воспитатель		
7.	Воронина Ю.О.	Учитель-дефектолог		
8.	Голубева Г.Н.	Воспитатель		
9.	Горчаков В.А.	Рабочий по КО и РЗ		
10.	Горчакова А.З.	Заведующий ГБДОУ		
11.	Горявина Е.А.	Пом. воспитателя		
12.	Грекова Р.Г.	Пом. воспитателя		
13.	Дапшевич Н.Н.	Воспитатель		
14.	Дзюбан О.В.	Воспитатель		
15.	Долеско А.Б.	Учитель дефектолог		
16.	Емельянова Н.М.	Заместитель заведующего		

17.	Заец С.Н.	Уборщик террито- рии		
18.	Казакова О.Ю.	Педагог-психолог		
19.	Каширина Л.П.	Пом.восп.		
20.	Корзенева Н.И.	Машинист по стирке спецодежды		
21.	Курникова Л.М.	Пом. воспитателя		
22.	Крысова Е.В.	Пом.восп.		
23.	Нефедова О.С.	Учитель-логопед		
24.	Нечипорук Н.П.	Воспитатель		
25.	Никифорова В.А.	Повар		
26.	Никитина Е.Н	Повар		
27.	Олешкевич Г. В.	Воспитатель		
28.	Орлова С.А.	Воспитатель		
29.	Осипова М.А.	Уборщик сл.пом.		
30.	Понькина Н.Н.	Учитель-логопед		
31.	Попова О.В.	Муз.рук.		
32.	Проводникова М.А.	Воспитатель		
33.	Савина Г.И	Пом.восп.		
34.	Смирнова Н. А.	Воспитатель		
35.	Суркова А.М.	Воспитатель		
36.	Туровец Н.В.	Пом.восп.		
37.	Ульшина А.В.	воспитатель		
38.	Ульшина Е.А.	Заместитель заведу- ющего		
39.	Хламова Т. А.	Пом.восп.		
40.	Чудинова З.Г.	кладовщик		
41.	Зеленкова Е.И.	Заместитель заведу- ющего		
42.	Тяпина Е.А.	воспитатель		
43.	Трифоновна А.Б.	Инструктор по физ. культуре		
44.	Тимофеева С.Б,	Пои. воспитателя		
45.	Фоменко Н.В.	Воспитатель		
46.	Рахманина Л.В.	Воспитатель		
47.	Николаенко М.Я.	Воспитатель		
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				