

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Приданниковский детский сад комбинированного вида № 5»**



**Положение
о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в МБДОУ «Приданниковский детский сад № 5».

1.1. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

- 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;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2 В МБДОУ «Приданниковский детский сад № 5» приказом заведующего назначается сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

2.3 Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

2.4 Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

3. Порядок определения защищаемой информации

В органе исполнительной власти на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 6.03.1997 № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

3.1. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных

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

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

4.2 Оператором осуществляется определение уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" в зависимости от типа и объема обрабатываемых персональных данных, а также типа угроз.

4.3 Мероприятия безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

4.4 Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;

- настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;

- охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных;

5. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

5.1 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

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

5.3 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.

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

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.

5.5 Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних носителях информации.

5.6 При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.8 При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры раздельной 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.

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

5.10 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).

6. Ответственность должностных лиц

Сотрудники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Лист ознакомления работников с Положением о порядке обработки и
обеспечении безопасности персональных данных**
(утв. Приказом от _____ № ____)

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			

Приложение №1
к Положению о порядке обработки и
обеспечения безопасности персональных
данных

Заведующему МБДОУ
«Приданниковский детский сад № 5»
Ольге Михайловне Попковой

СОГЛАСИЕ
сотрудников на обработку персональных данных

Я,

_____,
(ФИО сотрудника персональных данных полностью)
основной документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ №

_____ дата _____ выдачи _____ кем _____ выдан _____
_____ проживающий по адресу _____
_____ настоящим даю

свое согласие МБДОУ «Приданниковский детский сад № 5», расположенному по адресу:
623336, Свердловская область, Красноуфимский район, деревня Приданниково, ул.
Солнечная, 9, далее – «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п. 3) на
следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления трудовых и (или) договорных отношений с МБДОУ «Приданниковский детский сад № 5», ведения статистики, ведения личных дел сотрудников, медицинского обслуживания, передачи данных в организации, указанные в п. 4, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.
2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая без ограничения: сбор, анализ, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку: фамилия имя отчество; ИНН; СНИЛС; пол; номер и дата трудового договора; дата рождения; место рождения; гражданство; наименование и степень знания иностранного языка; образование (среднее (полное) общее, начально профессиональное, средне профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура); наименование образовательного учреждения; наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; профессия; стаж работы; состояние в браке; состав семьи, с указанием степени родства, фамилии; данные документа удостоверяющие личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего документ); адрес и дата регистрации; фактический адрес места жительства; номер телефона; сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль); категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета); дата приема на работу; характер работы; вид работы (основной, по совместительству); занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, категория, квалификация;

ранее занимаемая должность; тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.; основание трудоустройства; личная подпись; фотография; сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание); сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа); сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды); сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание); сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание); сведения об увольнении (основание, дата, номер и дата приказа); сведения о доходах; сведения из трудовой книжки; сведения из личной медицинской книжки и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в Управление Пенсионного Фонд РФ в г. Красноуфимске и Красноуфимском районе (г. Красноуфимск, улица Советская, 24), Территориальный фонд обязательного медицинского страхования, Красноуфимский филиал (г. Красноуфимск, ул. Советская, 25), Фонд социального страхования РФ (г. Красноуфимск, ул. Рогозинниковых, 12), Межрайонная инспекция ФНС России № 2 по Свердловской области (г. Красноуфимск, ул. Интернациональная, 106), ОАО «СКБ-банк» (г. Красноуфимск, ул. Ленина, 94), Красноуфимская центральная районная больница (г. Красноуфимск, ул. Транспортная, 12), Муниципальный отдел Управления образованием МО Красноуфимский округ (г. Красноуфимск, ул. Куйбышева, 13) и иным органам и организациям уполномоченным запрашивать персональные данные в форме мотивированного запроса.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.)

6. Настоящее согласие дается до момента прекращения трудовых (договорных отношений) с МБДОУ «Приданниковский детский сад № 5», после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 дней уничтожить, либо обезличить персональные данные сотрудника.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____ /

(расшифровка)

(подпись)

Заведующему МБДОУ
«Приданниковский детский сад № 5»
Ольге Михайловне Попковой

ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление-согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____

Паспорт: серия _____, № _____, выдан: _____ дата: _____ кем: _____

_____, проживающий(ая) _____ по _____ адресу _____

_____ В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Приданниковский детский сад № 5», расположенному по адресу: 623336, Свердловская область, Красноуфимский район, деревня Приданниково, ул. Солнечная, 9, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

_____ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: ФИО ребенка, дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка, паспортные данные родителей (законных представителей), адрес места жительства, реквизиты медицинского полиса;

и даю согласие на их обработку, включающую:

сбор, анализ, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Для обработки в целях: ведения личного дела воспитанника, написания приказов по воспитанникам, включение данных ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставлению отчетных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ «Приданниковский детский сад № 5», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на время обучения моего ребенка в МБДОУ «Приданниковский детский сад № 5»,. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, _____
(Ф.И.О.)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному Руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

(фамилия, инициалы)
« _____ » _____ г.

(подпись)

