

Для служебного пользования

Ед.экз.

Утверждаю

Директор

МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска

Н.С.Сидоренко

«29» сентября 2016 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в
МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска

Тобольск, 2016

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Термины и сокращения | 3 |
| 2. Общие положения..... | 4 |
| 3. Состав, обрабатываемых персональных данных..... | 5 |
| 4. Принципы обработки персональных данных | 6 |
| 5. Требования к обработке и защите ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации..... | 7 |
| 5.1.Требования к обработке ПДн..... | 7 |
| 5.2.Требования к защите ПДн..... | 8 |
| 6. Требования к обработке и защите ПДн, обрабатываемых в информационных системах персональных данных | 9 |
| 7. Доступ к персональным данным Субъектов..... | 10 |
| 8. Порядок организации работ по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн | 12 |
| 8.1. Порядок обработки инцидентов нарушения безопасности персональных данных | 12 |
| 8.2. Обучение Пользователей ИСПДн | 13 |
| 8.3. Контроль доступа Пользователей ИСПДн к ПДн | 13 |
| 9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн Субъекта | 14 |
| Приложение №1 | 15 |
| Приложение №2 | 16 |
| Приложение №3 | 17 |
| Приложение №4 | 19 |
| Приложение №5 | 20 |

1. Термины и сокращения

АРМ – автоматизированное рабочее место
ПДн – персональные данные
ИСПДн – информационная система персональных данных
КЗ – контролируемая зона
МЭ – межсетевой экран
НСД – несанкционированный доступ к информации
ВП – вредоносная программа
СВТ – средства вычислительной техники
НДВ – недеklarированные возможности
СЗПДн - система защиты персональных данных

2. Общие положения

Настоящее Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска (далее - Положение) определяет порядок обработки и защиты персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска (далее - Оператор) и разработано в соответствии со следующими документами и нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г.,

а также другими нормативными и правовыми актами, регулирующими процессы обработки персональных данных.

К сведениям конфиденциального характера Оператора относятся персональные данные субъектов, обрабатываемые Оператором. Наличие сведений конфиденциального характера вводит у Оператора режим конфиденциальности и определяет режим обработки персональных данных, который снимается в случае обезличивания ПДн субъектов или после окончания сроков хранения ПДн субъектов при достижении целей обработки ПДн Оператором.

Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя Оператора. Все работники Оператора, связанные с обработкой ПДн, должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

3. Состав, обрабатываемых персональных данных

Состав обрабатываемых персональных данных субъектов представлен в таблице 1.

| № п/п | Состав ПДн | Категория субъектов ПДн, чьи данные обрабатываются |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | <p> ФИО пол дата рождения адрес регистрации и жительства контактный телефон паспортные данные ИНН № страхового полиса СНИЛС сведения о воинском учёте сведения об отсутствии судимостей данные о состоянии здоровья профессия данные документов об образовании сведения о доп. навыках (знание ин.языков и т.д.) данные о достижениях и наградах данные о квалификации и аттестации данные о местах работы стаж работы биометрические данные(фотографии) социальные льготы место рождения сведения о гражданстве данные документов об опеке данные свидетельства о рождении детей семейное положение состав семьи сведения о ближайших родственниках должность № банковского счета данные доходов, заработной платы результаты профессиональной работы </p> | <p>сотрудники Оператора</p> |
| 2 | <p> ФИО пол дата рождения адрес регистрации и жительства контактный телефон паспортные данные ИНН № страхового полиса данные о состоянии здоровья данные о достижениях и наградах биометрические данные(фотографии) социальные льготы место рождения сведения о гражданстве данные документов об опеке состав семьи сведения о ближайших родственниках данные свидетельства о рождении данные об одарённости данные о готовности к школе данные о посещаемых кружках </p> | <p>не являются сотрудниками Оператора</p> |

4. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных субъектов Оператором осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Организации;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн.

Носителя персональных данных подлежат уничтожению по достижению целей обработки ПДн Оператором или в случае утраты необходимости в их достижении. Форма Акта об уничтожении носителей ПДн представлена в Приложении №1.

Субъект персональных данных (далее - Субъект) является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи Оператору своих персональных данных.

Оператор является держателем персональных данных Субъекта, который добровольно передает во владение Оператору свои персональные данные. Оператор же, в свою очередь, обладает полномочиями распоряжения ПДн Субъекта в пределах, установленных законодательством.

Получение, хранение, комбинирование, передача или любая другая обработка персональных данных Субъекта осуществляется исключительно при соблюдении законов РФ и иных нормативных правовых актов для следующих целей:

- ведение бухгалтерского и кадрового учёта для исполнения требований трудового законодательства;
- сбор информации о детях на очереди в детский сад;
- образовательная деятельность;
- оказание услуг.

5. Требования к обработке и защите ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации

5.1. Требования к обработке ПДн

Обработка персональных данных Субъекта, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, 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.

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - Носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на Носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных Субъектов, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с данным Положением, и должны соблюдать правила неавтоматизированной обработки ПДн.

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

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта, 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;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором Субъект может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из Субъектов, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных Субъектов;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном Носителе, если 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:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же 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;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется Носитель с предварительным копированием сведений, не

подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

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

5.2. Требования к защите ПДн

К обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, допускаются сотрудники Оператора, указанные в Перечне лиц, осуществляющих неавтоматизированную обработку персональных данных, утвержденном руководителем Оператора. Каждый сотрудник Оператора, указанный в перечне должен подписать Обязательство о неразглашении ПДн (Приложение №2).

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется только в помещениях, определенных приказом руководителя Оператора.

В соответствии с Планом проведения внутренних проверок обеспечения безопасности ПДн, утвержденным руководителем Оператора, Ответственный за организацию обработки персональных данных выполняет проверку актуальности списка лиц, осуществляющих неавтоматизированную обработку персональных данных и помещений, в которых обрабатываются ПДн.

Носители ПДн должны храниться в местах, где можно обеспечить сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ (сейфы, закрываемые шкафы, помещения, доступ к которым ограничен).

6. Требования к обработке и защите ПДн, обрабатываемых в информационных системах персональных данных

Контроль выполнения требований по защите персональных данных, обрабатываемых Оператором в ИСПДн, возложен на Ответственного за защиту ПДн, назначаемого руководителем Оператора. Все документы, регулирующие требования по защите ПДн, также утверждаются руководителем Оператора.

Передача ПДн может быть осуществлена в государственные органы РФ при наличии официального запроса, удостоверяющего цели, основные требования, состав персональных данных. Передача ПДн Субъекта в различные источники или иные организации может быть осуществлена при наличии согласия субъекта ПДн на передачу своих персональных данных или без такого согласия в случаях, установленных законодательством РФ.

6.1. Обработка персональных данных Субъектов в ИСПДн «Сотрудники»

В ИСПДн «Сотрудники» производится обработка ПДн Субъектов, являющихся работниками Оператора на основании ст.ст. 85-90 Трудового кодекса РФ, Устава МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» г.Тобольска, а также иных статей Трудового законодательства РФ.

Целью обработки является ведение бухгалтерского и кадрового учёта для исполнения требований трудового законодательства.

Персональные данные работника Оператора были получены от него самого(от его официального представителя) при наличии Согласия субъекта ПДн на обработку ПДн (Приложение №3), либо от иных организаций при наличии Согласия субъекта на передачу ПДн.

Персональные данные Субъектов хранятся в электронном виде на рабочих станциях или серверах Оператора и при необходимости распечатываются на бумажный носитель.

6.2. Защита персональных данных Субъектов в ИСПДн «Сотрудники»

При обработке персональных данных Субъекта принимаются меры по обеспечению их конфиденциальности в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных», включая следующие меры:

- ограниченный доступ сотрудников Оператора к персональным данным на основании внутренних приказов и регламентов;
- обеспечение охраны помещений с объектами ИСПДн «Сотрудники»;
- предоставление доступа к ИСПДн на основании Матрицы доступа к ИСПДн;
- использование средств защиты информации от несанкционированного доступа на рабочих станциях, где происходит обработка персональных данных;
- использование средств межсетевое экранирования при передаче информации по внутренней сети Оператора;
- при достижении цели обработки ПДн или при увольнении сотрудника Оператора его ПДн удаляются из информационной системы персональных данных с обязательным составлением Акта об удалении ПДн из ИСПДн.

6.3. Обработка персональных данных Субъектов в ИСПДн «Воспитанники»

В ИСПДн «Сотрудники» производится обработка ПДн Субъектов, не являющихся работниками Оператора на основании Федерального закона от 29.12.12 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» г.Тобольска.

Персональные данные принадлежат воспитанникам Оператора, их родителям(законным представителям) и относятся к иной категории ПДн.

Целями обработки являются образовательная деятельность и сбор информации о детях на очереди в детский сад.

Персональные данные Субъекта были получены от него самого(от его законного представителя) при наличии Согласия субъекта ПДн на обработку ПДн (Приложение №4, Приложение №5), либо от иных организаций при наличии Согласия субъекта на передачу ПДн.

Персональные данные Субъектов хранятся в электронном виде на рабочих станциях или серверах Оператора и при необходимости распечатываются на бумажный носитель.

6.2. Защита персональных данных Субъектов в ИСПДн «Воспитанники»

При обработке персональных данных Субъекта принимаются меры по обеспечению их конфиденциальности в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных», включая следующие меры:

- ограниченный доступ сотрудников Оператора к персональным данным на основании внутренних приказов и регламентов;
- обеспечение охраны помещений с объектами ИСПДн «Сотрудники»;
- предоставление доступа к ИСПДн на основании Матрицы доступа к ИСПДн;
- использование средств защиты информации от несанкционированного доступа на рабочих станциях, где происходит обработка персональных данных;
- использование средств межсетевое экранирования при передаче информации по внутренней сети Оператора;
- при достижении цели обработки ПДн Субъекта удаляются из информационной системы персональных данных с обязательным составлением Акта об удалении ПДн из ИСПДн.

7. Доступ к персональным данным Субъектов

Доступ к персональным данным Субъекта имеют сотрудники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно утвержденной Матрице доступа к ИСПДн.

В целях выполнения порученного задания или на основании служебной записки руководителю Оператора доступ к персональным данным Субъекта может быть предоставлен сотруднику Оператора, не включенному в список лиц, имеющих доступ к персональным данным Субъекта, но которому доступ к ПДн необходим для исполнения его трудовых обязанностей.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных.

Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление сотрудника Оператора с условиями настоящего Положением и иными документами по обработке и защите ПДн, а также - документальное оформление факта ознакомления.
- подписание сотрудником Оператора Обязательства о неразглашении ПДн (Приложение №2) и соблюдение правил их обработки.

Допуск к персональным данным других сотрудников Оператора, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Субъект имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные.

Субъект имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

При передаче персональных данных Субъекта в иные организации сотрудники Оператора предупреждают эти организации, о том, что ПДн Субъекта могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены и подписывают с этими организациями Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Организации осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия Субъекта, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Оператора, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие субъекта ПДн;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Согласия Субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных федеральным законом и настоящим Положением.

Не допускается передача персональных данных субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия.

Представителю Субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

Предоставление персональных данных Субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

Персональные данные субъекта ПДн могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта ПДн, за исключением случаев, когда передача персональных данных Субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

Документы, содержащие персональные данные Субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

При организации доступа к персональным данным лицам, не являющихся сотрудниками Оператора, необходимо выполнение всех требований по обеспечению безопасности, установленных для сотрудников Оператора.

8. Порядок организации работ по обеспечению безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн

Обеспечением безопасности персональных данных в ИСПДн Оператора занимается Ответственный за защиту ПДн.

Все персональные данные, обрабатываемые в Оператором, хранятся на Носителях, перечень которых отражается в Журнале учёта носителей ПДн. Хранение и передача персональных данных на иных Носителях, может осуществляться только с разрешения Ответственного за защиту ПДн.

Сотрудник Оператора перед обработкой персональных данных в ИСПДн ознакомлен с документами по обработке и защите ПДн, а также подписывает Обязательство о неразглашении ПДн (Далее - Обязательство, Приложение №2).

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн сотрудник выполняет требования, указанные в Обязательстве, и не использует персональные данные Субъекта, к которым он получил доступ в процессе исполнения трудовых обязанностей, для целей, не связанных с исполнением его трудовых обязанностей.

Сотрудник Оператора при передаче ПДн другим сотрудникам Оператора контролирует у этих сотрудников наличие доступа на обработку персональных данных.

При увольнении сотрудники Оператора должны передают все обрабатываемые ими персональные данные, находящиеся на бумажных и электронных носителях информации, своим непосредственным начальникам либо Ответственному за защиту ПДн.

8.1. Порядок обработки инцидентов нарушения безопасности персональных данных

Под инцидентом информационной безопасности будем понимать событие, являющееся следствием одного или нескольких нежелательных или неожиданных событий информационной безопасности, имеющих значительную вероятность компрометации ПДн одного или нескольких Субъектов.

Каждый Оператор ИСПДн при обнаружении инцидента безопасности, относящегося к персональным данным должен сообщить о данном факте Ответственному за защиту персональных данных или руководителю Оператора и в дальнейшем содействовать успешному расследованию данного инцидента.

При обнаружении нарушения характеристик безопасности ИСПДн Оператор ИСПДн обязан приостановить обработку ПДн в ИСПДн до выявления причин нарушений и их устранения.

Для обработки инцидентов безопасности персональных данных создана группа реагирования на инциденты безопасности персональных данных, в состав которой входят:

- Ответственный за защиту ПДн;
- Ответственный за организацию обработки ПДн.

Работа группы реагирования регламентируется Инструкцией по организации резервирования и восстановления ИСПДн и обработке инцидентов безопасности ПДн, утвержденным руководством Организации.

Общий алгоритм обработки инцидентов выглядит следующим образом:

1. Оператор ИСПДн обнаружил инцидент;
2. Оператор ИСПДн оповещает группу реагирования на инциденты безопасности ПДн;
3. сотрудник группы реагирования на инциденты, основываясь на информации Оператора ИСПДн, составляет отчет по факту заявки пользователя;
4. при подтверждении наличия инцидента безопасности ПДн сотрудник группы реагирования на инциденты производит детальный сбор информации и анализ результатов инцидента;
5. группой реагирования на инциденты вырабатывается план обработки инцидента безопасности;
6. после исполнения действий по плану обработки инцидента, сотрудник группы реагирования на инциденты выполняет анализ эффективности предпринятых действий, при необходимости повторяется действия с шага 4;
7. сотрудник группы реагирования на инциденты составляет отчет об обработке инцидента безопасности ПДн.

Если в результате анализа инцидента определено, что информация в ИСПДн о Субъекте скомпрометирована или к ней нарушен доступ, то Операторы ИСПДн прекращают обработку ПДн

этого субъекта до разрешения инцидента группой реагирования на инциденты безопасности ПДн и проинформировать Субъекта о невозможности обработки его ПДн.

Инциденты безопасности ПДн обрабатываются по мере загруженности специалистов группы реагирования на инциденты. Максимальный срок реагирования на инцидент безопасности составляет 5 рабочих дней.

8.2. Обучение Пользователей ИСПДн

Категории Пользователей ИСПДн, а также их роли в ИСПДн представлены в Политике безопасности ПДн.

Пользователи ИСПДн проходят обучение по вопросам обеспечения защиты ПДн каждые 2 года и проходят аттестацию на знание регламентов и инструкций каждый год.

Каждый пользователь ИСПДн перед началом работы с ИСПДн должны ознакомиться с инструкциями и регламентами по обеспечению безопасности ПДн и обязан соблюдать требования по обеспечению безопасности ПДн указанные в них. При невыполнении требований по защите ПДн, Пользователь ИСПДн, допустивший реализацию угрозы безопасности ПДн, несет уголовную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Администраторы информационной безопасности (далее - Администраторы ИБ) проходят обучение по вопросам обеспечения безопасности ПДн каждые 3 года или чаще. *Каждый год* администраторы ИБ проходят аттестации знаний по обеспечению безопасности информации. Администраторы ИБ в обязательном порядке до осуществления своих непосредственных обязанностей должны ознакомиться и подписать регламенты и инструкции по работе с ИСПДн и со средствами защиты информации. Администраторы ИБ несут ответственность, указанную в регламентах и инструкциях за неправильную настройку средств защиты информации (не соответствующую регламентам), повлекшую в итоге реализацию одной или нескольких угроз безопасности ПДн.

8.3. Контроль доступа Пользователей ИСПДн к ПДн

Матрица доступа к ИСПДн, кроме разграничения доступа Пользователей ИСПДн, содержит в себе список пользователей ИСПДн, который должен актуализироваться относительно наличия прав доступа Пользователей к защищаемой информации.

Каждые 6 месяцев должна проводиться проверка актуальности записей указанных в Матрице доступа реально назначенным разрешениям Пользователей ИСПДн к ПДн.

Обращение пользователей ИСПДн к ПДн должно фиксироваться в электронном Журнале обращений пользователей к ИСПДн для возможности его периодической проверки Ответственным за защиту ПДн.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн Субъекта

Руководитель Оператора, разрешающий доступ сотрудника Оператора к конфиденциальным сведениям, содержащим персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Сотрудник Оператора, получающий для работы доступ к конфиденциальным сведениям, несет единоличную ответственность за сохранность и безопасность этих сведений.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами РФ, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами РФ.

АКТ №__ от «__» _____ 20__ г.
об уничтожении носителей ПДн в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска

Утверждённая приказом №__ от «__» _____ 20__ г. руководителя МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» г.Тобольска комиссия в составе:

| Состав комиссии | Должность, наименование учреждения | ФИО |
|-----------------------|---------------------------------------|-----|
| 1 | 2 | 3 |
| Председатель комиссии | | |
| Член комиссии | | |
| Член комиссии | | |
| Член комиссии | | |

провела отбор носителей ПДн и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации: _____

(перечислить документы) _____

информация, содержащая ПДн субъектов и записанная на них в процессе обработки ПДн, подлежит обязательному уничтожению. Носители ПДн могут быть уничтожены путём: стирания на устройстве информации, разрезания носителя, сжигания, механического уничтожения и т.д.

| № п/п | Информация, вид носителя ПДн | Регистрационный номер носителя ПДн | Способ уничтожения носителя ПДн |
|-------|------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

Всего было уничтожено носителей ПДн _____

(количество прописью)

Председатель комиссии:

(подпись)

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных, обрабатываемых в
МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска

Я, _____, в качестве
(ФИО)

(должность)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

Я также понимаю, что на время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься обработкой персональных данных субъектов персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» г.Тобольска, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, я даю обязательство соблюдать требования, описанные в Положении об обработке и обеспечении безопасности персональных данных и других документах Организации, регулирующих обработку и защиту персональных данных, при работе с персональными данными субъектов персональных данных.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные, полученные мною в результате трудовой деятельности.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения или утраты мною сведений, касающихся персональных данных субъектов персональных данных, я несу ответственность в соответствии со статьями 13.11, 13.12, 13.14 кодекса РФ "Об административных правонарушениях", статьями 137, 138, 272, 273, 274 "Уголовного кодекса РФ", статьей 90 "Трудового кодекса РФ" и иных нормативно-правовых актов РФ, а также могу быть привлечен (а) к гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных сотрудника

1.Я, _____, паспорт: _____

выдан _____,
даю МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» г.Тобольска, располагающемуся по адресу: Тюменская область, г.Тобольск, 6 микрорайон, дом 61, согласие на обработку (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) сведений, содержащих мои персональные данные о:

фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения, образовании (оконченные учебные заведения и год окончания, специальности (направления) и квалификации, наличие ученых степеней); периодах трудовой деятельности; местах работы; профессии; отсутствии судимостей; отношении к воинской обязанности и воинском звании; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и контактного телефона; гражданстве; паспортных данных гражданина Российской Федерации; номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; ИНН; номере полиса обязательного и добровольного медицинского страхования; состоянии здоровья; занимаемой должности; стаже работы; дате назначения; переводах на иные должности и основаниях назначения (перевода); номере служебного телефона; условиях оплаты труда по замещаемой должности; формировании кадрового резерва; решениях соответствующих конкурсных комиссий; прохождении аттестаций; проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий; награждении наградами; дополнительных данных, которые я сообщил(а) в анкете; биометрических персональных данных; сведениях о спортивных, научных и иных достижениях; социальных льготах; доходах по заработной плате; результатах профессиональной деятельности; номере банковского счёта; семейном положении; составе семьи; данных свидетельства о рождении ребенка; ближайших родственниках; дополнительных навыках (знание ин. языков и т.д.).

2. Вышеуказанные сведения о персональных данных предоставлены МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска с целью использования при:

- оформлению трудовых отношений;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при приеме на работу;
- использования при составлении списков дней рождения;
- использования при составлении служебного телефонного справочника;
- ведении бухгалтерии;
- образовательной деятельности;
- проведении конкурсов и соревнований;
- ведении и учёте документации по основной деятельности.

3. Я даю согласие на передачу:

- всех вышеуказанных сведений о моих персональных данных Ответственному за организацию обработки ПДн в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска, а также в архив для хранения;
- всех вышеуказанных сведений моих о персональных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу иной организации;
- с целью соблюдения действующего законодательства РФ - в территориальные органы Пенсионного фонда, фонда социального страхования, центра занятости населения, налоговых органов, органов соцзащиты; правоохранительных органов; страховой медицинской компании, военкомата, районной или областной поликлиники, комитета образования, отделения банка.

4.Я даю согласие на формирование общедоступных источников информации (телефонные справочники, адресные книги, списки дат рождения, публикация в СМИ.), содержащих мои персональные данные: ФИО, дата рождения, контактный телефон, биометрические данные,

данные о достижениях и наградах, данные о квалификации и аттестации, данные об образовании и профессии.

5. Со всеми указанными в п.1. сведениями о моих персональных данных могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

6. Данное согласие действует на весь период работы в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 29» г.Тобольска.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

8. Для примечаний _____

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

1. Я, _____, паспорт: _____,
выдан _____,
действующий(ая) в качестве законного представителя _____,

(ФИО воспитанника)

даю МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска, располагающемуся по адресу: Тюменская область, г.Тобольск, _____, согласие на обработку (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) сведений, содержащих персональные данные ребенка о:

фамилии, имени, отчестве; дате и месте рождения; адресе регистрации и жительства; контактном телефоне; данных свидетельства о рождении; № страхового полиса; состоянии здоровья; достижениях и наградах; биометрических данных(фотографии); составе семьи; ближайших родственников; документах об опеке; одарённости; посещаемых кружках.

2. Вышеуказанные сведения о персональных данных предоставлены МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска с целью использования при:

- организации учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- использования при составлении списков дней рождения, ведения статистики;
- проведении конкурсов и соревнований;
- составлении отчетностей;

3. Я даю согласие на передачу:

- всех указанных в п.1 сведений о персональных данных Ответственному за организацию обработки ПДн в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска, а также в архив для хранения;
- всех указанных в п.1 сведений о персональных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу иной организации;
- с целью соблюдения действующего законодательства РФ - в территориальные органы органов соцзащиты; правоохранительных органов; районной или областной поликлиники, комитета образования.

4.Я даю согласие на формирование общедоступных источников информации (телефонные справочники, адресные книги, списки дат рождения, публикация в СМИ, сайт Учреждения), содержащих персональные данные ребенка: ФИО, дата рождения, контактный телефон, биометрические данные, данные о достижениях и наградах.

5. Со всеми указанными в п.1. сведениями о персональных данных могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

6. Данное согласие действует на весь период обучения(содержания) ребенка в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

8. Для примечаний _____

**Согласие на обработку персональных данных
законного представителя воспитанника(родителя)**

1. Я, _____, паспорт: _____
выдан _____,

даю МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска, располагающемуся по адресу: Тюменская область, г.Тобольск, _____,
согласие на обработку (с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) сведений, содержащих мои персональные данные о:

фамилии, имени, отчестве, дате рождения, номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; номере полиса обязательного и добровольного медицинского страхования; контактном телефоне; данных паспорта гражданина РФ; заключении брака; составе семьи; социальных льготах; месте работы; месте проживания;

2. Вышеуказанные сведения о моих персональных данных предоставлены МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска с целью использования при:

- организации учебно-воспитательного процесса ребенка;
- заключении договора об обслуживании;
- составлении списков дней рождения, ведения статистики;
- оказании услуг.

3. Я даю согласие на передачу:

- всех указанных в п.1 сведений о моих персональных данных Ответственному за организацию обработки ПДн в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска, а также в архив для хранения;
- всех указанных в п.1 сведений о персональных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу иной организации;
- с целью соблюдения действующего законодательства РФ - в территориальные органы правоохранительных органов; комитета образования.

4. Я даю согласие на формирование общедоступных источников информации (телефонные справочники, адресные книги, списки дат рождения, сайт Учреждения), содержащих мои персональные данные: ФИО, дата рождения, контактный телефон.

5. Со всеми указанными в п.1. сведениями о персональных данных могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение.

6. Данное согласие действует на весь период обучения(содержания) ребенка в МАДОУ «Детский сад № 30» г.Тобольска.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи)

8. Для примечаний _____

Уч. № 06 - ДСП.
Отп. в ед. экз. на 20 листах
Исп. С.В. Елфимова
Тел. (3456) 24-01-27
«26» мая 2014 г.