Документ подписан электронной подписью.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 23 с.Сиваковка Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИНЯТО
Общим собранием работников

МБДОУ детского сада №23
с.Сиваковка

«31» марта 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом №23 с.Сиваковка

_____ В.Ф. Таушканова
«31» марта 2023 г.

Положение об обработке персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №23 с.Сиваковка Хорольского муниципального округа Приморского края

(Новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №23 с.Сиваковка Хорольского муниципального округа Приморского края (далее Положение) принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных физических лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение определяет правовые, организационные и технические меры необходимые 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.

1.4. МБДОУ детский сад №23 с.Сиваковка вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки

Документ подписан электронной подписью.

персональных данных, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В поручении учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установленаобязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.5. Во всех случаях, не урегулированных настоящим Положением или другими нормативными документами учреждения, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

1.7. Настоящее Положение и изменения к нему являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

2. Основные понятия, обозначения

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №23 с.Сиваковка Хорольского муниципального округа Приморского края;

воспитанники - дети, посещающие ДОО, обучающиеся в ДОО или претендующие на место в ДОО;

субъекты персональных данных - работники, воспитанники ДОО, родители (законные представители), третьи лица;

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор -государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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.

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), защиту, использование,

Документ подписан электронной подписью.

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определённому кругу лиц.

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

специальные категории персональных данных - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (далее ИСПДн);

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

неавтоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных осуществляются при непосредственном участии

Документ подписан электронной подписью.

человека;

угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

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.

3. Цели и задачи

3.1. Целью настоящего Положения - определение порядка обработки персональных данных работников учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

3.1. Задачами настоящего Положения являются:

1) определение принципов, порядка обработки персональных данных;

2) определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;

3) определение прав и обязанностей ДОО и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

4.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определённых и законных целей.

4.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

4.6. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

4.7. Обрабатываемые персональные данные не должны быть

Документ подписан электронной подписью.

избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.8. 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.

4.9. 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 федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.10. 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.

5. Понятие и состав персональных данных

5.1. Персональные данные включают в себя: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, сведения об образовании, ученую степень, звание, паспортные данные, место жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет сберегательной книжки, банковских карт, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, состав семьи; фамилии, имена, отчества, даты рождения детей; фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга(и); данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок; программу реабилитации инвалида; данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в том числе. педагогического стажа; отношение к воинской обязанности; фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей; среднедушевой доход семьи.

5.2. ДОО осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

1) работников, состоящих в трудовых отношениях с ДОО;
2) воспитанников ДОО, их родителей (законных представителей);
3) иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач ДОО.

5.3. Информация о персональных данных может содержаться:

1) на бумажных носителях;
2) на электронных носителях;
3) в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

5.4. ДОО использует следующие способы обработки персональных данных:

1) смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники);

Документ подписан электронной подписью.

2) без передачи по внутренней локальной сети ДОО;
3) с передачей по сети интернет

5.5. ДОО самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей ДОО.

5.6. При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами ДОО, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в ДОО

5.7. Персональные данные работников ДОО содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

1) личные заявления работников (о принятии на работу, об увольнении, о переводе, об отпуске и т.п.);
2) паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
3) трудовая книжка;
4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
5) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
6) документы воинского учёта;
7) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
8) личная карточка работника Ф. Т-2,

в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

9) автобиография;
10) личный листок по учёту кадров (при наличии);
11) медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная

Документ подписан электронной подписью.

программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;

12) документы, содержащие сведения об оплате труда;

13) сведения о судимости;

14) другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

5.8. Персональные данные воспитанников ДОО и их родителей (законных представителей) могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

1) личное дело воспитанника;

2) заявления родителей (законных представителей);

3) договор дошкольного образовательного учреждения с родителями;

4) справки (в том числе и с места работы родителей (законных представителей));

5) списки воспитанников ДОО;

6) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

7) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

8) свидетельство о рождении ребенка, другие свидетельства, выдаваемые органами ЗАГСа (об усыновлении, об установлении отцовства, о заключении брака, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени и пр.);

9) медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья воспитанника (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, ПМПК и пр.);

10) справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;

11) документы, подтверждающие право на льготный порядок определения в ДОО;

12) документы, подтверждающие право на льготную плату за содержание ребенка в ДОО;

13) приказы по комплектованию;

14) сберегательные книжки, лицевые счета сберегательных книжек, банковских карт;

15) доверенности, постановления об опеке, подтверждающие законные полномочия лица представлять интересы ребенка;

16) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;

17) другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

5.9. Персональные данные третьих лиц могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

1) паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;

2) товарные накладные, квитанции (другие финансовые документы);

Документ подписан электронной подписью.

3) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;

4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

5) другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности ДОО.

6. Создание и обработка персональных данных

6.1.Создание персональных данных.

6.1.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

1) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, др.);

2) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

3) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

6.2. Основы организации обработки персональных данных в ДОО (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных).

6.2.1.Обработка персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей), третьих лиц осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач ДОО.

6.2.2.Правовыми основаниями обработки персональных данных работников ДОО выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, воспитанников, их родителей (законных представителей), третьих лиц - законодательство об образовании РФ, нормы гражданского права, Бюджетный кодекс РФ, инструкции по делопроизводству, другого действующего законодательства на территории РФ, а также локальные нормативные акты ДОО.

6.2.3.В отношениях по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

2) ознакамливаться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) выбирать представителей для защиты своих персональных данных;

4) получать доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

5) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением

Документ подписан электронной подписью.

федерального закона; при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме администрации ДОО;

6) дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;

7) требовать от администрации ДОО предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных ДОО, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц ДОО были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта;

8) обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие администрации ДОО при обработке его персональных данных.

6.2.4. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, ДОО обязано сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

6.2.5В отношениях, связанных с обработкой персональных данных, субъекты персональных данных обязаны:

1) передавать ДОО достоверные персональные данные;

2) своевременно в срок, не превышающий 14 дней, сообщать ДОО об изменении своих персональных данных.

6.3. Сроки обработки персональных данных.

6.3.1.Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого ДОО осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

6.3.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения ДОО и заканчивается:

1) по достижении заранее заявленных целей обработки;

2) по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

6.3.3. ДОО осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6.4. Условия обработки персональных данных.

6.4.1. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно

Документ подписан электронной подписью.

включать в себя, в частности:
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.
6.4.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с положением статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
6.4.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии законных оснований.
6.4.4В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.
6.4.5. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.
6.4.6. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:
1) при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно-контрольных или правоохранительных органов (суд, органыпрокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

Документ подписан электронной подписью.

2) при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно-контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

3) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

4) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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 осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7) при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;

8) обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью;

9) обработка персональных данных осуществляется при оформлении приказов о зачислении в ДОО, о переводе, об отчислении (убытии), о снятии родительской платы, а также других приказах по ДОО.

6.4.7. ДОО не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. ДОО не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а обучающимся прохождения процесса обучения, проживания в общежитии, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц.

6.4.8. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, ДОО не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.4.9. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) ДОО, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 6 настоящего Положения). Уполномоченные

Документ подписан электронной подписью.

администрацией ДОО на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники, родители (законные представители), третьи лица имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

6.5. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных.

6.5.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых ДОО.

6.5.2. Уточнение персональных данных осуществляется ДОО по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. Об уточнении персональных данных ДОО обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.5.3. Блокирование персональных данных осуществляется ДОО по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними. О блокировании персональных данных ДОО обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.5.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

1) по достижении цели обработки персональных данных;

2) в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

3) по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения ДОО неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

6.5.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных иустранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, ДОО вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных. О блокировании и (или) уничтожении персональных данных ДОО обязано уведомить субъектаперсональных данных или его законного представителя.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Внутренний доступ: обработка персональных данных осуществляется допущенными к обработке сотрудниками ДОО, определёнными приказом заведующего ДОО, которые действуют на основании инструкций, предусматривающих выполнение комплекса мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных

7.2. Доступ к персональным данным работников имеют следующие

Документ подписан электронной подписью.

должностные лица ДОО, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

1) заведующий ДОО;
2) начальник структурного подразделения (главный бухгалтер);
3) бухгалтер-расчетчик ;
4) старший воспитатель ДОО;
5) секретарь учебной части;
6) ответственное лицо за работу по обработке персональных данных;

7) администратор АИС «Сетевой город. Образование»;

7.3. Доступ к персональным данным воспитанников, их родителей (законных представителей), третьих лиц имеют следующие должностные лица ДОО, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

1) заведующий ДОО;
2) администратор АИС «Сетевой город. Образование»;
2) начальник структурного подразделения (главный бухгалтер);
3) старший воспитатель ДОО;
4) воспитатели ДОО;
5) педагогические работники ДОО;

7.4. Условия обеспечения конфиденциальности информации.

7.4.1. Должностные лица ДОО, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

7.4.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

1) в случае обезличивания персональных данных;
2) для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных в справочники, адресные книги и т.п.

7.5. Внешний доступ (другие организации и граждане).

7.5.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия работника или обучающегося, персональные данные которого затребованы.

7.5.2. Сообщение сведений о персональных данных работника или воспитанника, его родителей (законных представителей) или третьего лица его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

7.5.3. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

7.5.4. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения,

Документ подписан электронной подписью.

относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам.
7.5.5. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.
7.5.6.Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

8. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

8.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687. 50.
8.1.1. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на учреждение полномочий, 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 её заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своём согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;
- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;
- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8.1.2. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных

Документ подписан электронной подписью.

отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, а также если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определённых 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;
- 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.

8.1.3. 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).

8.1.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путём 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 путём изготовления нового материального носителя с уточнёнными персональными данными.

8.1.5. При составлении типовых форм необходимо, чтобы каждый субъект персональных данных, чьи персональные данные указаны в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащими в документе, не нарушая прав и законных интересов иных лиц.

9.Защита персональных данных

9.1. ДОО при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

9.2. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

1) планы мероприятий по защите персональных данных;
2) планы внутренних проверок состояния защиты персональных данных;

Документ подписан электронной подписью.

списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

3) локальные нормативные акты и должностные инструкции;

4) иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

9.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств ДОО в порядке, установленном законодательством РФ.

9.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными ДОО обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений ДОО обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных ДОО обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

9.5. Внутренняя защита персональных данных

9.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом несгораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

9.5.2. Выдача ключей от сейфа производится заведующим ДОО, в функции которого входит обработка определенных персональных данных (а на период его временного отсутствия - болезнь, отпуск и т.п. - лицом, исполняющим ее обязанности). Сдача ключа осуществляется лично заведующему ДОО после закрытия сейфа или несгораемого шкафа.

9.5.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в помещении, предназначенном специально для указанных целей, где находятся до истечения установленного срока хранения.

9.5.4. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

9.5.5. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

2) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

3) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

4) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информациивсоответствии с эксплуатационной и технической

Документ подписан электронной подписью.

документацией;

5) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными информационной системе;

8) контроль за соблюдением условийиспользования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

9) анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;.

9.6. Нахождение в помещении лиц, не участвующих в технологических процессах обработки персональных данных (обслуживающий персонал, другиесотрудники), должно допускаться только в присутствии сотрудников, участвующих в соответствующих технологических процессах.

9.7. Расположение мониторов рабочих станций должно препятствовать их несанкционированному просмотру со стороны других лиц, не являющихся пользователями ИСПДн.

9.8. В нерабочее время, по окончании рабочего дня двери помещений должны быть закрыты на замок.

9.9. При выносе устройств, хранящих персональные данные, за пределы контролируемой зоны для ремонта, замены и т.п. должно быть обеспечено гарантированное уничтожение информации, хранимой на этих устройствах.

10.Порядок уничтожения персональных данных

10.1.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.

10.2. Персональные данные уничтожаются или обеспечивается их уничтожение в случае (ч.ч. 3−5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»):

- при необоснованном получении персональных данных (например, получение персданных физлица без его согласия);
- при неправомерной обработке персональных данных (незаконная передача персданных третьим лицам, необеспечение сохранности данных и т.д.);
- при достижении целей обработки персональных данных (например, при истечении срока действия ранее исполненного договора);
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его

Документ подписан электронной подписью.

персональных данных.

10.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия в составе членов комиссии и председателя.

10.4. Порядок уничтожения персональных данных должен быть регламентирован в нормативных документах ДОО.

10.5. Контроль за выполнением процедур уничтожения персональных данных осуществляет Ответственный за обеспечение безопасности и обработку персональных данных.

10.6. После проведенного уничтожения должен быть подготовлен акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных. Форма акта приведена в Приложении № 1.

11.Ответственность за разглашение персональных данных

11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданскоправовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством на территории РФ.

11.2. Заведующий ДОО, в функции которого входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников ДОО и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.

11.3.. Должностные лица ДОО, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:

1) не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;

2) неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

Документ подписан электронной подписью.

Приложение №1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №23 с.СИВАКОВКА ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Акт
об уничтожении персональных данных

с.Сиваковка 1 марта 2023 года

Настоящий акт составлен комиссией , утвержденной приказом МБДОУ детского сада №23 с.Сиваковка от _____ № _____ в составе

1.Председателя _____ - заведующий;
Члены комиссии:
2. _____ - секретарь учебной части;
3. _____ - старший воспитатель.

Акт составлен о том, что оператор – муниципальное бюджетное учреждение детский сад общеразвивающего вида №23 с.Сиваковка Хорольского муниципального округа Приморского края , ОГРН 1022501226021, ИНН 2532006310, юридический адрес:692277, Приморский край, Хорольский район, с.Сиваковка, ул.Центральная,14
уничтожил персональные данные МБДОУ детского сада №23 с.Сиваковка в следующем объеме:

№ п/п	Наименование уничтоженного материального носителя персональных данных	Дата уничтожения	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
1	Копия свидетельства о рождении ребенка (информация с личными данными, сведения о семейном положении и детях) Ф.И.О. на _____л.	06.03.2023	Измельчение в бумагорезательной машине	Достигнута цель обработки персональных данных
2	Служебная переписка об установлении персональных надбавок Ф.И.О. на _____л	06.03.2023	Измельчение в бумагорезательной машине	Истечение срока хранения
3	Копии паспорта, свидетельства о присвоении ИНН Ф.И.О. на ____ л.	06.03.2023	Измельчение в бумагорезательной машине	Требование субъекта персональных данных от 01.03.2022

Указанные данные были уничтожены _____ _____. в присутствии
(должность) Ф.И.О.
членов комиссии _____ в _____.
(дата) (время)

Возможность дальнейшего использования персональных данных или их восстановления исключена. Данный факт подтверждает комиссия в составе:

председатель комиссии: заведующий _____ _____;
членов комиссии:
секретарь учебной части _____ _____;
старший воспитатель _____ _____

Документ подписан электронной подписью.

Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных

Ф. И. О. субъекта персональных данных	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00900176A5D832DD49C20CB0BCD498CA24
Владелец:	Таушканова Вера Федоровна, Таушканова, Вера Федоровна, runo645@mail.ru, 253201541531, 04994881025, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №23 С. СИВАКОВКА ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Заведующая, Хороль, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 13.04.2022 11:23:00 UTC+10 Действителен до: 07.07.2023 11:23:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	05.04.2023 16:37:02 UTC+10