

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №5 «Чайка» с. Кривенковское
муниципального образования Туапсинский район

ПРИКАЗ

от 01.12.2023 г.

№ 104/1-о

О назначении ответственного за организацию обработки персональных данных, о создании комиссии, об утверждении правил обработки персональных данных, об утверждении порядка доступа в помещения, где происходит обработка персональных данных в рабочее и нерабочее время, а также в штатных ситуациях.

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ (О персональных данных) п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в МБДОУ ДС № 5 «Чайка» с. Кривенковское (далее ДОУ) старшего воспитателя Черненко Татьяну Владимировну.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ДОУ.
3. Создать комиссию для проведения периодических проверок условий обработки персональных данных в рамках внутреннего контроля в составе:
 - председатель комиссии – заведующий хозяйством Ютяева М.В.
 - член комиссии - воспитатель Малышева Т. А.
 - член комиссии - воспитатель Григорян А.В.
4. Утвердить правила обработки персональных данных, рассмотрение запросов субъектов персональных данных, осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите (приложения 1,2,3), правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в том числе реализацией трудовых отношений, правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, правила печати и копирования конфиденциальных документов в ДОУ.
5. Утвердить порядок доступа в помещения, где происходит обработка персональных данных в рабочее и нерабочее время, а также в штатных ситуациях.
6. Типовую форму обязательства сотрудника ДОУ непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Маилова М. Э.

С приказом ознакомлены:

Черненко Т.В. Ютяева М.В.

Малышева Т.А. Григорян А. В.



Правила обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных устанавливают единый порядок обработки персональных данных в МБДОУ ДС № 5 «Чайка» с. Кривенковское.

1.2. Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящие правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. МБДОУ ДС № 5 «Чайка» с. Кривенковское (далее – Организация или Оператор) является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных работников организации и лиц, не являющихся работниками Организации.

1.6. Доступ к Правилам неограничен, так как Правила являются документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Оператор должен соблюдать принципы и условия обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных, определенные в Федеральном законе №152-ФЗ.

2.2. Оператор должен принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ в

частности:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;
- разработать и утвердить документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ;
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;
- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;
- запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.5. Обработка персональных данных должна осуществляться после

получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

2.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор.

2.7. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Организации.
- в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться работниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях;
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.8. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации.

2.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

2.8.2. Машинные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету в соответствии с Приказом Организации, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

2.8.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.8.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.9. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

2.9.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 687).

2.9.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;
- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;
- лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации;
- требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства № 687;
- уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
- необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

– при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный к ним доступ.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности Организации, а именно:

– соблюдения действующего законодательства.

3.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются работники Организации, а также лица, не являющиеся работниками Организации.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных.

4.1. Содержания обрабатываемых персональных данных должно определяться целью обработки персональных данных и утверждаться локальным актом Оператора (Перечень персональных данных, обрабатываемых в организации в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с оказанием услуг).

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется для каждой цели обработки персональных данных.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

– работники Организации;

– лица, не являющиеся работниками Организации.

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ.

6.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

6.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в

течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не

более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

7.2. Уничтожение 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).

7.3. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

7.4. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных.

8. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона №152-ФЗ, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Работники, определенные приказом по Организации, как пользователи, участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящими правилами обработки персональных данных.

9.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки

персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей**

1. Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБДОУ ДС № 5 «Чайка» с. Кривенковское (далее – Организация или Оператор).
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008, № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.
4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации в Организации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14) Федерального закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:
 - 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
 - 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
 - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
 - 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или

другими федеральными законами.

5. Сведения, указанные в п. 4, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сведения, указанные в п. 4, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.

8. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению председателя Организации или его заместителей.

9. Организация приема и обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации (п. 3, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

10. Рассмотрение запросов и подготовку ответов могут осуществлять работники Организации, обрабатывающие персональные данные, в соответствии с их должностными инструкциями.

11. Ответы на запросы печатаются на официальном бланке Организации, согласовываются с ответственным за организацию обработки персональных данных, подписываются председателем или его заместителями и регистрируются.

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных

1. Настоящие правила определяют основания, форму и порядок осуществления

МБДОУ ДС № 5 «Чайка» с. Кривенковское (далее – Организация или Оператор) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012, № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства № 1119).

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Основанием для проведения внутреннего контроля являются требования Федерального закона № 152-ФЗ (часть 1, статья 18.1) и постановления Правительства № 1119 (п. 17).

5. Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок не реже 1 раза в год.

6. Проверку проводит Комиссия, назначенная приказом заведующего ДОУ Организация или на договорной основе юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), имеющее лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

7. Состав Комиссии не менее 3-х человек, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. Комиссия ДОУ при проведении проверки обязана:

– провести анализ реализации мер, направленных на обеспечение выполнения Оператором обязанностей предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ (статья 18.1, статья 19) и принятыми в соответствии с ним локальными актами Оператора определяющих его политику в отношении обработки персональных данных;

– провести анализ выполнения оператором требований по определению и обеспечению уровня защищенности персональных данных, утвержденных

постановлением Правительства № 1119;

- провести анализ реализации Оператором организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- провести анализ состава оборудования, программных средств, включая средства защиты, входящих в состав информационной системы персональных данных на соответствие Техническому паспорту информационной системы;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при проведении проверки соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Оператора.

9. Комиссия при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;
- получать доступ к информационным системам персональных данных в части касающейся ее полномочий;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований к защите персональных данных;
- вносить заведующая Организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При проведении проверки члены Комиссии не вправе:

- требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки;
- распространять информацию и сведения конфиденциального характера, полученные при проведении проверки.

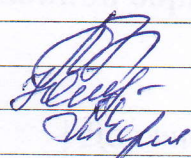
11. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется руководителю организации для принятия соответствующего решения.

12. В Акте отражаются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

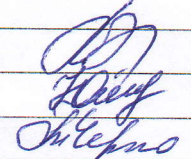
13. Акт должен содержать заключение о соответствии или несоответствии обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных,

установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

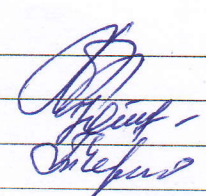
Лист ознакомлений
с правилами обработки персональных данных

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Роспись
1.	Маслова М.З.	01.12.2023г	
2.	Ютеева М.В.	01.12.2023г	
3.	Черненко Т.В.	01.12.2023г	

Лист ознакомлений
с правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Роспись
1.	Маслова М.З.	01.12.2023г	
2.	Ютеева М.В.	01.12.2023г	
3.	Черненко Т.В.	01.12.2023г	

Лист ознакомлений
с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Роспись
1.	Маслова М.З.	01.12.2023г	
2.	Ютеева М.В.	01.12.2023г	
3.	Черненко Т.В.	01.12.2023г	



Утверждаю:
Заведующий ДС 5 «Чайка»
М.Э. Маилова
Приказ № 104/1-о
от 01.12.2023 г

**Список
лиц, допущенных к работе по неавтоматизированной обработке
персональных данных**

№п/п	Наименование кабинета	Ф.И.О. работника	Должность работника
1.	Кабинет заведующего	Маилова Маргарита Эркиновна;	Заведующий;
2.	Методический	Черненко Татьяна Владимировна	Ст. воспитатель
3.	Заведующий хозяйством	Ютяева Мария Валерьевна	Заведующий хозяйством

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 5
«Чайка» с.Кривенковское
М.Э.Маилова
Приказ №104/1 от 01.12.2023г.

**Должностная инструкция лица, ответственного за организацию
обработки персональных данных в МБДОУ ДС № 5 «Чайка»
с. Кривенковское МО Туапсинский район**

1. Общие положения

1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации (далее - Инструкция), разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации.
3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами организации, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

**2. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки
персональных данных в организации**

1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками организации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
2. доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
3. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

принимать решения в пределах своей компетенции; требовать от работников организации соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов организации о персональных данных;

контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

взаимодействовать с управлениями и иными структурными подразделениями организации по вопросам обработки персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

3. Утвердить порядок доступа в информационные системы, осуществляющие обработку персональных данных, в рабочее и нерабочее время, а также в особых ситуациях.

4. Утвердить форму согласия сотрудника ДОУ на осуществление обработки персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий:  Малышев М. С.

Спонсоры:  Черненко Т. В.  Кузнецов М. И.  Малышев Т. В.  Григорьев А. В.

Утверждаю:
Заведующий ДС 5 «Чайка»
М.Э. Маилова
Приказ № 1/11 от 01.12.2023 г.



Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в том числе реализацией трудовых отношений

1. Общие положения

Настоящие Правила обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, устанавливают порядок обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада №5 «Чайка» с. Кривенковское (далее – ДОУ) без использования средств автоматизации с учетом требований №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. Термины и определения

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

Обработка персональных данных осуществляемая без использования средств автоматизации (неавтоматизированной) - такая обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, либо извлеченных из такой системы, при которой, такие действия с персональными данными, как использование– уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из объектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Материальный носитель – материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

3.1. Персональные данные (далее – ПДн) 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 – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.3. 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 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;

типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных 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 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;

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

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

3.5. 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.

3.6. Требования, предусмотренные пунктами 3.4 и 3.5 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

3.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или

изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации


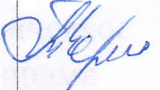

4.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.3. Учет документов по обработке персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

4.4. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования: к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением; на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц может осуществляться с разрешения представителя нанимателя (работодателя); должен быть исключен несанкционированный просмотр обрабатываемой информации.

Лист ознакомления работников с Правилами

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность работника	Дата ознакомления с инструкцией и правилами по обработке персональных данных	Личная подпись
1.	Ютяева Мария Валерьевна	Заведующий хозяйством – ответственная за выполнение работ по технической защите ПД	01.12.2023 г	
2.	Черненко Татьяна Владимировна	Ст. воспитатель	01.12.2023 г	
3.	Маилова Маргарита Эркиновна	Заведующий ДОУ	01.12.2023 г	

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 5
«Чайка» с.Кривенковское
М. Э. Маилова
Приказ № 04/10 от 01.12.2023 г.



Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 5 «Чайка» (далее ДОУ) относятся к основным организационно-распорядительным документам системы документов информационной безопасности и разработаны в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №211 “Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом “О персональных данных” и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами”.

В Правилах определён порядок организации и осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных (ПДн) с целью своевременного выявления и предотвращения:

- хищения технических средств и носителей информации;
- утраты информации;
- преднамеренных программно-технических воздействий на информацию и (или) средства вычислительной техники, вызывающих нарушение целостности информации и нарушение работоспособности автоматизированной системы;
- несанкционированного доступа к ПДн с целью уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования и блокирования;
- утечки информации по техническим каналам.

Внутренний контроль состояния защиты информации включает в себя:

- контроль организации защиты информации;
- контроль эффективности защиты информации.

2. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям организуется проведение периодических проверок условий обработки ПДн. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки ПДн ДОУ в составе комиссии и в соответствии с графиком, определённым приказом «Об утверждении плана внутренних проверок состояния защиты персональных данных».

При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям производится проверка:

- соблюдения принципов обработки ПДн;
- соответствия локальных актов в области ПДн действующему законодательству Российской Федерации;
- выполнения работниками требований и правил обработки ПДн в информационных системах персональных данных (ИСПДн) ДОУ;
- актуальности содержащихся в Правилах обработки ПДн в каждой ИСПДн информации о законности целей обработки ПДн и оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн;
- правильности осуществления сбора, систематизации, записи, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения ПДн в каждой ИСПДн;
- актуальности перечня должностей работников ДОУ уполномоченных на обработку ПДн, имеющих доступ к ПДн;
- соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн;
- соблюдения обязанностей как оператора ПДн, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн;
- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн», в том числе соблюдения сроков, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн, соблюдения требований по уведомлению, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения (запросы) субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки ПДн и отзыве согласий субъектами персональных данных;
- наличия необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн;
- актуальности сведений, содержащихся в уведомлении об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных;
- актуальности перечня ИСПДн;
- знания и соблюдения работниками ДОУ положений действующего законодательства Российской Федерации в области ПДн;
- знания и соблюдения работниками положений локальных актов в области

обработки и обеспечения безопасности ПДн;

- знания и соблюдения работниками инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;
- соблюдения работниками конфиденциальности ПДн;
- актуальности локальных актов в области обеспечения безопасности ПДн, в том числе в Технических паспортах ИСПДн;
- соблюдения работниками требований по обеспечению безопасности ПДн;
- наличия локальных актов, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств ИСПДн;
- по иным вопросам, связанным с защитой ПДн.

По результатам проведенной проверки ответственным за организацию обработки ПДн составляется акт и на основании его принимаются меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

3. Оценка соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных

Во время осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям производится оценка соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности ПДн.

При оценке соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, для каждой ИСПДн производится экспертное сравнение заявленных в своих локальных актах оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и применяемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн и изложенных в настоящих Правилах осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн в ДОУ.

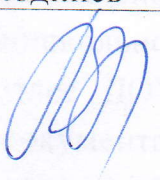

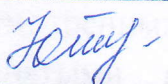
По итогам сравнений принимается решение о достаточности применяемых мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области ПДн и возможности или необходимости принятия дополнительных мер или изменения установленного в ДОУ порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн.

Оценка соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн и принимаемых мер по обработке и обеспечению безопасности ПДн, в ДОУ оформляется в

виде акта.

По результатам принятых решений ответственным за организацию обработки ПДн в ДОУ организуется работа по их реализации.

**Лист ознакомления работников с Правилами осуществления
внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных**

№п/п	Наименование кабинета	Ф.И.О. работника	Должность работника	Личная подпись
1.	Кабинет заведующего	Маилова Маргарита Эркиновна;	Заведующий	
2.	Методический	Черненко Татьяна Владимировна	Ст. воспитатель	
3.	Заведующий хозяйством	Ютяева Мария Валерьевна	Заведующий хозяйством	

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 5
«Чайка» с.Кривенковское
М. Э. Маилова
Приказ № 107/1-0 от 01.12.2023 г.



Правила печати и копирования конфиденциальных документов в ДОУ

Печать конфиденциальных документов осуществляется исполнителями, либо лицами, имеющими право доступа к работе с конфиденциальной информацией. При печати документов должна быть исключена возможность просмотра информации посторонними лицами. Посторонними лицами являются не только лица не работающие в ДОУ, но и лица, находящиеся в помещении, где происходит печать, у которых нет доступа к данной информации.

Черновики и варианты документов, уничтожаются лично исполнителем, который несёт персональную ответственность за их уничтожение. Уничтожение осуществляется способами, исключающими возможность прочтения.

Распечатки конфиденциальной информации следует сразу же забирать из принтера.


Документы, поступившие из сторонних организаций, копируются с их согласия, если на документе есть пометка “Без права размножения”.

Входящие документы копируются (тиражируются) с обязательной отметкой в журнале регистрации о количестве размноженных экземпляров. В журнале также отмечается, кому направлен каждый экземпляр размноженного документа. Каждый экземпляр передаётся исполнителю (согласно визе на документе).

Копирование документов для сторонних организаций осуществляется по письменному запросу организации за подписью её руководителя и с размещения заведующего ДОУ.

Ответственность за несанкционированное копирование документов возлагается на исполнителей.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 5
«Чайка» с.Кривенковское
М. Э. Маилова
Приказ № 1011 -о от 01.12.2023 г.



**Порядок доступа в помещения,
где происходит обработка персональных данных,
в рабочее и нерабочее время, а также в штатных ситуациях.**

1. Доступ работников и иных лиц в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, осуществляется с учётом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьим лицам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 «Чайка».
2. Лица, имеющие доступ в помещение, где происходит обработка персональных данных, определяются списком, утверждённым начальником управления образования.
3. Вскрытие и закрытие помещений осуществляется сотрудниками, работающими в данных помещениях. Список сотрудников, имеющих право вскрывать (сдавать под охрану) и опечатывать помещения утверждается руководителем и передаётся дежурному охраннику.
4. Доступ в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, предоставляется:
 - лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных;
 - сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных;
 - иным лицам в случае необходимости по согласованию с заведующим ДООУ
5. При закрытии помещений и перед сдачей их под охрану сотрудники, ответственные за помещения проводят закрытие окон, выключают освещение, бытовые приборы, оргтехнику и проверяют противопожарное состояние помещения, а документы и носители информации, содержащие ПДн, убираются для хранения в сейф (металлический шкаф).
6. Помещение сдаётся под охрану следующим образом:
 - дверь закрывается на ключ;
 - сдаётся помещение и ключ под роспись с указанием даты и времени сдачи под охрану.
7. Сотрудник, имеющий право на вскрытие помещений:
 - получает на посту охраны ключ от помещения под роспись в Журнале с указанием даты и времени;

- производит запись в Журнале о вскрытии помещения с указанием фамилии и времени;
- вскрывает помещение.

8. Помещения вскрываются ответственным за помещение или лично с заведующим ДООУ в присутствии дежурного, охранника с составлением акта.

9. Уборка помещений, в которых ведётся обработка персональных данных и хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, производится в присутствии сотрудников, проводящих обработку персональных данных.

10. Установка оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться по согласованию с лицом, ответственным за проведение соответствующих работ (установку оборудования).



Утверждаю:
Заведующий ДС №5 «Чайка»
М.Э. Маилова
Приказ № 104/1-о
От 01.12. 2023г.

Типовая форма

обязательства сотрудника ДОУ непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним
служебного контракта прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения
со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой
должности и увольнения со службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что
персональные данные являются конфиденциальной информацией и я
обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные
данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными
законами, мне разъяснена.

« » _____ 202_ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)