

«Челядьбӧс сӧвмӧдан 8№-а»
шкӧлаӧдз велӧдан Сыктывкараса муниципальной асшӧрлуна учреждение

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад № 8»
Протокол № 4 от « 16 » сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАДОУ «Детский сад № 8»
_____ О.А. Сидоренкова

Приказ № 131/1 от 16.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

Определения

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Информация – любые сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не передавать их третьим лицам без согласия ее обладателя.

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

Несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных данному конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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.

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

Работники – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Режим защиты информации - установленная законом процедура доступа к соответствующим сведениям и ответственность за разглашение этих сведений.

Система защиты информации - совокупность органов и/или исполнителей, используемая ими техника защиты информации, а также объекты защиты, организованные и функционирующие по правилам, установленным соответствующими правовыми, организационно-распорядительными и нормативными документами по защите информации.

Съемные носители данных – материальные объекты или устройства с определенными физическими свойствами, позволяющими использовать их для записи, хранения и считывания 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.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение об обработке и защите персональных данных (далее – положение) определяет порядок обработки персональных данных (далее – ПДн), описывает введенный режим защиты и систему защиты ПДн в МАДОУ «Детский сад № 8» (далее – учреждение).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПДн», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, а также локальными нормативными актами учреждения.

1.3 Положение утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

1.4 Ответственность за актуализацию настоящего положения и текущий контроль над выполнением норм положения возлагается на постоянно действующую комиссию по защите ПДн (далее - комиссия).

2 Цели обработки ПДн

2.1 Обработка ПДн в учреждении осуществляется на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПДн».

2.2 Обработка ПДн работников учреждения осуществляется в целях:

- исполнения трудового договора и осуществления прав и обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ведения бухгалтерского учета;

- осуществления договоров со сторонними организациями;

- организации работы с обращениями граждан.

Обработка ПДн воспитанников осуществляется в целях:

- организации учебно-воспитательного процесса с воспитанниками;

- организации вопросов оплаты учебно-воспитательного процесса.

Обработка ПДн законных представителей воспитанников осуществляется в целях:

- организации вопросов оплаты учебно-воспитательного процесса.

- организации работы с обращениями граждан.

3 Состав ПДн

3.1 В учреждении осуществляется обработка ПДн работников, воспитанников и их законных представителей (далее – субъекты ПДн).

3.2 В учреждении обрабатываются иные категории ПДн. Биометрические и специальные категории ПДн в учреждении не обрабатываются.

3.3 Состав ПДн субъектов ПДн определен в перечне обрабатываемых ПДн.

3.4 В учреждении происходит, как автоматизированная, так и неавтоматизированная обработка ПДн.

4 Порядок обработки ПДн

4.1 *Принципы обработки ПДн:*

- Обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе.

- Обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

- Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

- Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

- Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки.

- При обработке ПДн обеспечиваются точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн.
- Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн или срок хранения ПДн.
- Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, по истечению срока хранения.

4.2 *Согласие на обработку ПДн*

4.2.1 Обработка ПДн субъектов ПДн осуществляется только после получения их письменного согласия. Заявления работников о согласии на обработку ПДн подшиваются в Личные дела работников, заявления воспитанников и их законных представителей подшиваются в Личные дела воспитанников.

4.2.2 Согласие на обработку ПДн должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, 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 ПДн);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта ПДн;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта ПДн.

4.2.3 Субъекту ПДн при его отказе подписывать Заявление о согласии на обработку ПДн секретарь комиссии обязан разъяснить юридические последствия отказа.

4.2.4 Обработка ПДн субъектов ПДн в учреждении возможна без их согласия в следующих случаях:

- ПДн являются общедоступными;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, воспитанника, их законного представителя и/или других лиц и получение их личного согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- обработка ПДн осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания ПДн.

4.3 *Сбор и уточнение ПДн*

4.3.1 Субъекты ПДн могут ознакомиться с политикой учреждения в отношении обработки ПДн.

4.3.2 Все ПДн субъектов ПДн следует получать у них самих. Если ПДн могут быть получены только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие.

4.3.3 Субъекты ПДн предоставляют в учреждение достоверные сведения о себе. Предоставляемые ПДн должны иметь документальную форму. Штатный работник

учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектами ПДн с имеющимися документами.

4.3.4 Документы, содержащие ПДн субъекта ПДн, создаются путём:

- создания комплекса документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в учреждении при его приеме, переводе и увольнении методом внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях) или создания комплекса документов, необходимых для приема воспитанников в учреждение и реализации учебной программы;
- копирования оригиналов документов;
- получения оригиналов необходимых документов.

4.3.5 В соответствии со п. 3) ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на сайте учреждения размещаются ПДн работников: фамилия, имя, отчество, должность.

4.3.6 При изменении ПДн субъект ПДн письменно уведомляет председателя комиссии о таких изменениях не позднее 14 календарных дней.

4.4 *Хранение*

4.4.1 Порядок хранения ПДн исключает несанкционированный доступ к ним третьих лиц.

4.4.2 Места хранения ПДн определяются Перечнем хранилищ ПДн и их материальных носителей.

4.4.3 ПДн субъектов ПДн хранятся на бумажных и машинных носителях, а также в электронном виде в информационных системах ПДн учреждения (далее – ИСПДн).

4.4.4 ПДн, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах или в сейфе.

4.4.5 Сроки хранения ПДн указаны в Перечне обрабатываемых ПДн.

4.5 *Передача*

4.5.1 Учреждение не вправе сообщать ПДн субъектов ПДн третьей стороне без их письменного на то согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.5.2 Согласия субъекта ПДн на передачу ПДн третьим лицам не требуется в случаях:

- когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн или иных лиц, а получить согласие лично не представляется возможным;
- в случае передачи ПДн работников в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации и Федеральную налоговую службу;
- наличие у учреждения доверенности на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании.

4.5.3 Информация, относящаяся к ПДн, предоставляется государственным органам в порядке, установленном законодательством.

4.5.4 Информация, относящаяся к ПДн, предоставляется в Пенсионный фонд Российской Федерации, Управление дошкольного образования, Федеральную налоговую службу, Фонд социального страхования, Банки, Казначейство.

4.5.5 В договоре учреждение определяет перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, цели обработки, обязанность соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке

4.6 Доступ к ПДн

4.6.1 Доступ к сведениям, содержащим ПДн субъектов ПДн, разрешён только работникам, непосредственно использующим ПДн для выполнения своих должностных обязанностей, подписавшим Заявление о неразглашении конфиденциальной информации.

4.6.2 Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

4.6.3 Доступ предоставляются субъекту ПДн или его представителю учреждением при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя.

4.6.4 Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн учреждением;
- подпись субъекта ПДн или его представителя.

4.7.8 В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение ПДн либо отсутствует письменное согласие субъекта ПДн, учреждение обязано отказать в предоставлении ПДн. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.

4.7.9 К ПДн работников имеют доступ:

- директор;
- делопроизводитель;
- специалист по управлению персоналом;
- заместитель директора по АХЧ;

К ПДн воспитанников имеют доступ:

- директор;
- делопроизводитель;
- специалист по управлению персоналом;
- старший воспитатель.

К ПДн законных представителей воспитанников имеют доступ:

- директор;
- делопроизводитель;
- специалист по управлению персоналом;
- старший воспитатель.

4.8 Уничтожение ПДн

- 4.8.1 В случае увольнения работника или отчисления воспитанника учреждение обязано незамедлительно прекратить обработку ПДн.
- 4.8.2 Уничтожение ПДн производится способом, исключающим возможность восстановления этих ПДн.
- 4.8.3 Способ уничтожения ПДн в ИСПДн реализован с помощью штатных средств операционной системы или с помощью специального программного обеспечения.
- 4.8.4 Уничтожение машинных носителей информации осуществляется комиссией.
- 4.8.5 По результатам уничтожения машинных носителей информации составляется Акт уничтожения машинных носителей информации.

5 Права и обязанности субъектов ПДн

5.1 Субъект ПДн обязуется представлять ПДн, соответствующие действительности.

5.2 В целях обеспечения защиты ПДн, хранящихся в учреждении субъект имеет право:

- на полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн.

- Определять своих представителей для защиты своих ПДн.
- Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе лица, ответственного в учреждении за работу с обращениями граждан, исключить или исправить ПДн, субъект ПДн имеет право заявить в письменной форме учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- Требовать от ответственных лиц учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия учреждения при обработке и защите его ПДн.

5.3 Во всех случаях отказ субъекта ПДн от своих прав на сохранение и защиту конфиденциальности его ПДн недействителен и не имеет юридической силы.

6 Защита ПДн

6.1 Учреждение при обработке ПДн принимает необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн субъектов ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

Защите подлежат:

- информация о ПДн субъектов ПДн, содержащаяся на бумажных носителях;
- ПДн, содержащиеся в ИСПДн.

6.2 Общую организацию защиты ПДн субъектов ПДн и контроль за соблюдением работниками правил обработки ПДн осуществляет комиссия.

Комиссия обеспечивает:

- Информирование субъектов ПДн об их правах, обязанностях и положениях законодательства Российской Федерации о ПДн, о локальных нормативных актах, касающихся обработки и требований к защите ПДн;

- Информирование и контроль выполнения работниками положений законодательства Российской Федерации о ПДн и локальных нормативных актов, касающихся обработки и требований к защите ПДн;
 - Наличие письменных Заявлений о неразглашении конфиденциальной информации;
 - Общий контроль соблюдения работниками мер по защите ПДн субъектов ПДн.
 - Защиту ИСПДн учреждения, в которых обрабатываются ПДн.
- 6.3 Ответственным за организацию обработки ПДн в учреждении, а также за обеспечение безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, является председатель комиссии.
- 6.4 В учреждении назначен ответственный за обеспечение работоспособности и функционирования ИСПДн.
- 6.5 Все работники, допущенные к обработке ПДн, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности ПДн субъектов ПДн.
- 6.6 Работники, допущенные к обработке ПДн, обязаны соблюдать следующие правила:
- Обеспечивать хранение информации, содержащей ПДн, исключая доступ к ней третьих лиц;
 - Документы, содержащие ПДн во время отсутствия работника на его рабочем месте убираются в запираемый шкаф;
 - При увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора;
 - Допуск к ПДн других работников учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- 6.7 Защита доступа к электронным носителям, содержащим ПДн работников, обеспечивается в том числе:
- Организацией контроля доступа в помещения, где размещены ИСПДн;
 - Использованием лицензионных антивирусных программ;
 - Установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
 - Учетом машинных носителей ПДн;
 - Обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием соответствующих мер;
 - Контролем эффективности принимаемых мер по обеспечению защищенности ПДн.
- 6.8 Работникам, имеющим доступ к ПДн субъекта ПДн, запрещается отвечать на вопросы, связанные с передачей ПДн, по телефону или факсу.
- 6.9 Документы, содержащие ПДн, запрещается передавать по электронной почте в открытом виде, перед отправкой они помещаются в архив, на который назначается пароль. Пароль сообщается адресату по телефону или при ином взаимодействии с ним.
- 6.10 В учреждении утверждается План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн, в соответствии с которым реализуются мероприятия по актуализации и совершенствованию мер защиты ПДн, поддержанию ИСПДн в работоспособном состоянии и обучению работников по вопросам защиты ПДн.
- 6.11 В случае обнаружения нарушения порядка обработки ПДн, отказа работоспособности элементов ИСПДн необходимо информировать председателя комиссии. Председатель комиссии организует работы по восстановлению порядка и приведению системы в работоспособное состояние.

7 Ответственность

- 7.1 Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную, единоличную ответственность за данное разрешение.
- 7.2 Каждый работник учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность ПДн.

7.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с ПДн работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.5 За разглашения ПДн, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор.

7.6 Административная ответственность наступает за:

- Отказ в предоставлении информации (статья 5.39 Кодекса об административных нарушениях (далее – КоАП));
- Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (ПДн) (статья 13.11 КоАП);
- Нарушение правил защиты информации (статья 13.12 КоАП);
- Разглашение информации с ограниченным доступом (статья 13.14 КоАП);
- Непредставление сведений (информации) (статья 19.7 КоАП).

7.7 Уголовная ответственность наступает за:

- Нарушение неприкосновенности частной жизни (статья 137 Уголовного Кодекса РФ (далее – УК РФ));
- Отказ в предоставлении гражданину информации (статья 140 УК РФ);
- Неправомерный доступ к компьютерной информации (статья 272 УК РФ).

7.8 Моральный вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки ПДн, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О ПДн», а также требований к защите ПДн подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом ПДн убытков.