

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 30
ХУТОРА СЕРБИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ д/с № 30

В.И. Мещанова

Приказ № 60 от «31» августа 2016 г.

Положение

«О защите персональных данных, ответственности за разглашение персональных данных предотвращение, выявление устранение последствий нарушений законодательства РФ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 30 хутора Сербин муниципального образования Славянский район»

I. Общие положения

1.1. Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных физических лиц в МБДОУ д/с № 30.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса 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. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №30, воспитанников, их родителей (законных представителей), а также других физических лиц, с которыми дошкольное образовательное учреждение взаимодействует.

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 № 30 хутора Сербии муниципального образования Славянский район (далее - ДОУ);

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

субъекты персональных данных - работники, воспитанники ДОУ, родители (законные представители), третьи лица; персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая ДОУ в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;

оператор - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 хутора Сербии муниципального образования Славянский район

и должностные лица ДОУ, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

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

том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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;

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;

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;

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения должностным лицом ДОУ, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

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;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

доступ к информации - возможность получения информации и ее использования.

3. Цели и задачи

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

1) обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников ДОУ, направленных на обработку персональных данных работников, воспитанников, родителей (законных представителей), третьих лиц (других граждан);

2) обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. 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 ДОУ и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

4. Защита персональных данных

4.1. ДОУ 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.

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

1) планы мероприятий по защите персональных данных;

2) планы внутренних проверок состояния защиты персональных данных;

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

4) локальные нормативные акты и должностные инструкции;

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

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

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

4.5. Внутренняя защита персональных данных

4.5.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом нескороаемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.

4.5.2. Выдача ключей от сейфа производится заведующим ДООУ, 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 ДООУ после закрытия сейфа или нескороаемого шкафа.

4.5.3. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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 информации в соответствии с эксплуатационной и технической 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 в информационной системе;
- 8) контроль за соблюдением условий использования 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;
- 10) Описание системы защиты персональных данных.

4.6. Внешняя защита персональных данных.

- 4.6.1. Помещения и территория ДОУ охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.
- 4.6.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

5. Ответственность за разглашение персональных данных

- 5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством на территории РФ.
- 5.2. Заведующий ДОУ, в функции которого входит обработка персональных данных, несут персональную ответственность за нарушение порядка доступа работников ДОУ и третьих лиц к информации, содержащей персональные данные.
- 5.3. Должностные лица ДОУ, 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.

6. Порядок внесения изменений в Положение

- 6.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в случае изменения федерального, краевого законодательства или нормативно-правовых актов муниципального образования Славянский район.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом заведующего ДОУ, действует бессрочно, до замены его новым Положением.