

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 143

С.В. Локтионова

подпись

Приказ от 30.09.2021 г. № 81



ПОЛИТИКА

**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 143» г. Хабаровска в отношении обработки персональных
данных в отношении обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Политика муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 143» г. Хабаровска в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) определяет цели сбора персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, порядок, принципы и условия обработки персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 143» г. Хабаровска (далее - Учреждение).

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением 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».

1.3. В настоящей Политике используются термины в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящей Политикой и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Обеспечение безопасности персональных данных и обеспечение соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных является одной из приоритетных задач Учреждения.

1.6. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, относятся к сведениям ограниченного распространения и на них распространяются все требования по защите информации, установленные во внутренних документах Учреждения.

1.7. Настоящая Политика размещена на официальном сайте Учреждения.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Учреждением на основании п. 1,2 части 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнении которых и в соответствии с которыми Учреждение осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных.

3.2. В качестве правового основания обработки персональных данных в Учреждении являются: Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»,

постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановление 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», Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ, Постановление правительства от 29.06.2021 № 1046 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании», согласие на обработку персональных данных, Политика МАДОУ № 143 в отношении обработки персональных данных, иные федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Учреждения.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в Учреждении должен соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Учреждение, осуществляет обработку персональных данных следующих субъектов:

4.2.1. сотрудников Учреждения

4.2.2. воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

4.2.3. уволенных сотрудников Учреждения

5. Условия и порядок обработки персональных данных сотрудников Учреждения

5.1. Персональные данные сотрудников Учреждения (далее – Сотрудник) обрабатываются, в целях обеспечения соблюдения в отношении Сотрудника законодательства Российской Федерации (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством в сфере отношений, связанных с поступлением на работу (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» г. Хабаровска законодательством Российской Федерации, в целях организации информационно-технического обеспечения Учреждения, а также в целях противодействия коррупции.

5.2. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников Учреждения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- 9) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 10) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- 11) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

13) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

14) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

15) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

16) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

17) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

18) идентификационный номер налогоплательщика;

19) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

20) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

21) сведения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу или ее соответствию;

22) личная фотография;

23) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

24) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

25) сведения о доходах;

26) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

27) номер банковской карты (номера банковских карт);

30) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящей Политики.

5.3. Обработка персональных данных сотрудников Учреждения осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

5.3.1. любых действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)

5.3.2. при трансграничной передаче персональных данных;

5.3.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

5.4. В случаях, предусмотренных пунктом 5.3 настоящей Политики, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

5.5. Обработка персональных данных сотрудников в Учреждении, осуществляется уполномоченными сотрудниками Учреждения и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)

5.6. Обработка персональных данных сотрудников Учреждения осуществляется путем:

5.6.1. получения персональных данных непосредственно от сотрудников Учреждения;

5.6.2. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в Учреждение);

5.6.3. копирования оригиналов документов;

5.6.4. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

5.6.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5.6.6. внесения персональных данных, в информационные системы используемые Учреждением.

5.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных сотрудников Учреждения у третьей стороны следует известить об этом сотрудника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

5.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные сотрудника Учреждения, не предусмотренные пунктом 5.2 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

5.9. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Учреждения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от сотрудников обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.10. Передача и использование персональных данных сотрудников осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Условия и порядок обработки персональных данных воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей)

6.1. Персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) Учреждения (далее – Воспитанник) обрабатываются, в целях обеспечения соблюдения в отношении Воспитанников, их родителей (законных представителей) законодательства Российской Федерации (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), обработки персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования и воспитания, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством в сфере отношений, связанных с обработкой персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей):

- учет детей, подлежащих воспитанию в МАДОУ № 143 для обеспечения организации учебно-воспитательного процесса;

- соблюдение порядка и правил приема в МАДОУ № 143 граждан, проживающих на закрепленной территории и иных лиц, имеющих право на получение образования в МАДОУ № 143;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ.

- учет воспитанников, принимающих участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня и по различным направлениям, реализуемым в МАДОУ № 143 с целью опубликования достижений;

- учет воспитанников, нуждающихся в особых условиях воспитания и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, для реализации полномочий, возложенных на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» г. Хабаровска законодательством Российской Федерации, в целях организации информационно-технического обеспечения Учреждения, а также в целях противодействия коррупции.

6.2. В целях, указанных в пункте 6.1 настоящей Политики, обрабатываются следующие категории персональных данных воспитанников Учреждения:

- 1) Данные свидетельства о рождении
- 2) данные медицинской карты

- 3) данные ОМС
 - 4) адрес проживания и регистрации воспитанников
 - 5) данные СНИЛС
 - 6) данные о прибытии и выбытии в/из МАДОУ № 143
 - 7) копии документов, хранящиеся в личном деле воспитанников и другие дополнительные сведения
 - 8) фотографии воспитанников
 - 9) Сведения о родителях (законных представителях):
 - информация о родителях (законных представителей) и иные персональные данные,
 - информацию для связи
 - 10) Сведения о семье:
 - состав семьи и иные персональные данные,
 - категория семьи для предоставления льготы и иные персональные данные,
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников и иные персональные данные
 - 11) Данные об образовании:
 - данные об образовании: форма получения образования и иные персональные данные,
 - участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и иных персональных данных.
 - 12) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 6.1 настоящей Политики.
- 6.3. Обработка персональных данных воспитанников Учреждения осуществляется при условии получения согласия родителей (законных представителей) в следующих случаях:
- 6.3.1. Сбор персональных данных, систематизация персональных данных, накопление персональных данных, хранение персональных данных, уточнение (обновление, изменение) персональных данных, использование персональных данных, распространение и передачу персональных данных только в рамках реализации Федерального закона «Об образовании», размещение в Интернете на официальном сайте МАДОУ № 143 и АИС «Комплектование ДОУ», ознакомление, предоставление доступа к персональным данным иным способом, персональных данных, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных.
 - 6.3.2. при трансграничной передаче персональных данных;
- 6.4. В случаях, предусмотренных пунктом 6.3 настоящей Политики, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».
- 6.5. Обработка персональных данных воспитанников в Учреждении, осуществляется уполномоченными сотрудниками Учреждения и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение)

6.6. Обработка персональных данных воспитанников Учреждения, родителей (законных представителей) осуществляется путем:

6.6.1. получения персональных данных непосредственно от родителей (законных представителей);

6.6.2. получения копий необходимых документов (предоставляемые в Учреждение документы для формирования личного дела воспитанника);

6.6.3. копирования оригиналов документов;

6.6.4. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

6.6.5. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

6.6.6. внесения персональных данных, в информационные системы используемые Учреждением.

6.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) у третьей стороны следует известить об этом родителей (законных представителей); заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

6.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу персональные данные воспитанников Учреждения, не предусмотренные пунктом 6.2 настоящей Политики, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

6.9. При сборе персональных данных уполномоченный сотрудник Учреждения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от родителей (законных представителей) обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и данные воспитанников.

6.10. Передача и использование персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Условия и порядок обработки персональных данных уволенных сотрудников Учреждения

7.1. Персональные данные уволенных сотрудников обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы Учреждения, в том числе в целях предоставления информации по запросам государственных органов, выполнения требований Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Трудового Кодекса РФ.

7.2. Передача и использование персональных данных уволенных сотрудников Учреждения осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

8.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в следующих информационных системах:

8.1.1. АИС «Комплектование ДОУ»

8.1.2. Сервис 1С:Фреш

8.1.3. 1С, Парус

8.2. Информационная система АИС «Комплектование» содержит персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и включает:

8.2.1. персональный идентификатор;

8.2.2. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

8.2.3. вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

8.2.4. серию и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

8.2.5. адрес места регистрации и места жительства субъекта персональных данных;

8.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

8.2.7. контактный телефон, адрес электронной почты субъекта персональных данных;

8.2.8. гражданство субъекта персональных данных;

8.2.9. принадлежность родства к субъекту персональных данных;

8.2.10. дата рождения субъекта персональных данных;

8.2.11. пол субъекта персональных данных;

8.2.12. СНИЛС субъекта персональных данных;

8.2.13. место работы субъекта персональных данных;

8.2.14. справка об инвалидности, серию и номер документа, субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе субъекта персональных данных ;

8.2.15. сведения о родных братьях, сестрах субъекта персональных данных.

8.3. Информационная система персональных данных «1С», « Парус» на базе ТС: «Зарплата и Кадры бюджетного учреждения 8» содержит персональные данные государственных служащих Учреждения и физических

лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, и предназначена:

8.3.1. Для автоматизации процессов по организации и ведению в Учреждении кадрового и бухгалтерского учета, в соответствии с существующими требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Учреждения в области кадрового и бухгалтерского обеспечения.

8.3.2. Для повышения производительности и качества труда сотрудников финансовых структур, отвечающих за расчет и выплату работникам Учреждения заработной платы и иных денежных вознаграждений, а также сотрудника, ответственного, в Учреждении, за кадровую работу.

8.4. Информационная система персональных данных «1С», «Парус» на базе ТС: «Зарплата и Кадры бюджетного учреждения 8» включает:

8.4.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

8.4.2. дату рождения субъекта персональных данных;

8.4.3. место рождения субъекта персональных данных;

8.4.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

8.4.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

8.4.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

8.4.7. телефон субъекта персональных данных;

8.4.8. ИНН субъекта персональных данных;

8.4.9. табельный номер субъекта персональных данных;

8.4.10. должность субъекта персональных данных;

8.4.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

8.5. Информационная система персональных данных «Сервис 1С:Фреш» содержит персональные данные государственных служащих Учреждения и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Учреждением, и предназначена:

8.5.1. Для автоматизации процессов по организации и ведению в Учреждении кадрового и пенсионного учета, в соответствии с существующими требованиями законодательно-нормативных документов РФ и внутренними документами Учреждения в области кадрового и пенсионного обеспечения.

8.5.2. Для повышения производительности и качества труда сотрудников Пенсионного фонда, отвечающих за расчет и выплату работникам Учреждения пенсии и иных денежных вознаграждений, а также сотрудника, ответственного, в Учреждении, за кадровую работу.

8.6. Информационная система персональных данных «Сервис 1С:Фреш» включает:

8.6.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

8.6.2. дату рождения субъекта персональных данных;

8.6.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

8.6.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

8.6.8. ИНН субъекта персональных данных;

8.6.9. табельный номер субъекта персональных данных;

8.6.10. должность субъекта персональных данных;

8.6.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

8.7. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется на аттестованных в соответствии с законодательством Российской Федерации под обработку персональных данных автоматизированных рабочих местах.

8.8. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 8.1 настоящей Политики, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.9. Руководитель Учреждения определяет должностное лицо, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Учреждения.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

8.10. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Учреждения, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

8.10.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения;

8.10.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

8.10.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

8.10.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

8.10.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

8.10.6. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.10.7. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Учреждения, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Учреждения;

8.10.8. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

8.11. Должностное лицо в Учреждении, ответственное за обеспечение информационной безопасности в Учреждении, организуют и контролируют ведение учета материальных носителей персональных данных.

8.12. Должностное лицо в Учреждении, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, должно обеспечить:

8.12.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя Учреждения;

8.12.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

8.12.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.12.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

8.12.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации;

8.12.6. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

8.12.7. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных 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, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

8.13. Должностное лицо в Учреждении, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в Учреждении, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.14. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

8.15. Доступ сотрудника Учреждения к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Учреждения, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

8.16. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

9. Принципы обработки персональных данных

9.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- законность и справедливость обработки персональных данных;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных целей обработки;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки; - достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные; - 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 по которому является субъект персональных данных;

- уничтожение персональных данных либо обезличивание по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- соблюдение конфиденциальности персональных данных.

10. Сроки обработки и хранения персональных данных

10.1. Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников Учреждения, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников:

10.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу Учреждения (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и т.д.), подлежат хранению в Учреждении до формирования и передачи указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

10.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах сотрудников Учреждения, а также личных карточках сотрудников Учреждения, хранятся в Учреждении до формирования и передачи указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

10.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи сотрудников Учреждения, подлежат хранению в Учреждении до формирования и передачи указанных документов в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

10.1. 4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков прочему персоналу, о дисциплинарных взысканиях, личные дела воспитанников, сведения о родителях (законных представителей) и другие персональные данные, подлежат хранению в Учреждении в течение 5 лет с последующим уничтожением.

10.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных.

10.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

10.4. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель Учреждения.

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

11.1. Учреждение или лицо, ответственное за документооборот и архивирование, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

11.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Учреждения (далее - ЭК Учреждения), состав которой утверждается приказом Учреждения.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

11.3. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо Учреждения, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

11.4. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом Учреждения, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

11.5. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

12. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении

12.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении назначается руководителем Учреждения из числа сотрудников Учреждения.

12.2. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

12.3. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения обязан:

12.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении 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;

12.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

12.3.3. доводить до сведения сотрудников Учреждения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

12.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

12.3.5. в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

12.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

12.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

12.4.1. цели обработки персональных данных;

12.4.2. категории обрабатываемых персональных данных;

12.4.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

12.4.4. правовые основания обработки персональных данных;

12.4.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

12.4.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

12.4.7. дату начала обработки персональных данных;

12.4.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

12.4.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

12.4.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

12.4.11. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных сотрудников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

12.5. Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
