

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МАДОУ «Детский сад № 104

общеразвивающего вида»

от 26.10.2015 г. № 235-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об обработке и защите персональных данных

## Оглавление

Оглавление .....	2
Сокращения .....	3
1. Общие положения .....	4
1.1. Назначение документа .....	4
1.2. Область применения .....	4
1.3. Вступление в силу .....	4
2. Понятие и состав персональных данных .....	5
3. Цели и основания обработки персональных данных, условия прекращения обработки персональных данных .....	6
4. Обработка персональных данных .....	8
4.1. Общие положения .....	8
4.2. Условия обработки .....	9
4.3. Объем .....	12
4.4. Согласие субъекта персональных данных .....	12
4.5. Сбор .....	14
4.6. Хранение .....	15
4.7. Уничтожение .....	16
4.9. Обязанности в случае обнаружения нарушений при обработке .....	17
4.10 Особенности автоматизированной обработки .....	18
4.11. Особенности неавтоматизированной обработки .....	19
4.12. Поручение обработки .....	21
5. Доступ к персональным данным .....	21
5.1. Доступ работников .....	21
5.2. Доступ субъектов персональных данных .....	23
5.3. Доступ третьих лиц .....	25
6. Защита персональных данных .....	28
6.1. Общие сведения .....	28
6.2. Планирование работ по обеспечению безопасности .....	28
6.3. Выполнение работ по обеспечению безопасности .....	29
6.4. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности .....	31
6.5. Совершенствование системы защиты .....	32
7. Ответственность .....	33

## Сокращения

АРМ	- автоматизированное рабочее место;
ИСПДн	- информационные системы персональных данных;
Комиссия	- постоянно действующая комиссия по защите персональных данных;
ЛНА	- локальные нормативные акты;
МНИ	- машинные носители информации;
НСД	- несанкционированный доступ;
ПДн	- персональные данные;
СЗИ	- средства защиты информации;
Учреждение	- МАДОУ «Детский сад № 104 общеразвивающего вида».

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение документа**

1.1.1. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты ПДн, обрабатываемых в Учреждении.

1.1.2. Положение устанавливает порядок обработки и требования к обеспечению безопасности ПДн в Учреждении.

1.1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **1.2. Область применения**

1.2.1. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения Учреждения, осуществляющие обработку ПДн и на всех субъектов ПДн, чьи ПДн обрабатываются в Учреждении.

1.2.2. Настоящее положение обязаны знать и использовать в работе следующие структурные подразделения и должностные лица:

- лица, допущенные к обработке ПДн в Учреждении с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

1.2.3. Все лица, указанные в п.02 настоящего Положения, в обязательном порядке должны быть с ним ознакомлены под личную подпись.

1.2.4. Методическое руководство и контроль над соблюдением требований настоящего Положения, а также требований других локальных нормативных актов, регламентирующих обработку и защиту ПДн в Учреждении, возлагается на Комиссию.

### **1.3. Вступление в силу**

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно до его замены или отмены.

1.3.2. Пересмотр настоящего Положения осуществляется по мере необходимости.

1.3.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случаях:

- изменения законодательства РФ о ПДн;
- изменения условий и порядка обработки ПДн в Учреждении.

1.3.4. Все изменения в настоящее положение вносятся приказом директора.

## 2. Понятие и состав персональных данных

### 2.1. Понятие ПДн

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

### 2.2. ПДн составляют:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни субъекта, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работников, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

в) сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов персональных данных;

г) сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

### 2.3. Документами, содержащими ПДн являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы воинского учёта;

е) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

ж) карточка Т-2;

з) автобиография;

и) личный листок по учёту кадров;

к) медицинское заключение о состоянии здоровья;

л) документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;

м) приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;

н) другие документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.2.

2.3. Состав обрабатываемых в Учреждении ПДн с указанием сроков хранения содержащих их документов определяется Перечнем обрабатываемых ПДн.

2.4. Субъектами ПДн в Учреждении являются:

- работники – физические лица, заключившие трудовые договоры с Учреждением;
- воспитанники – дети, принятые на воспитание в Учреждение;
- законные представители воспитанников – лица, заключившие договоры гражданско-правового характера с Учреждением на обучение воспитанников.

2.5. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) в Учреждении не обрабатываются.

2.6. Учреждение обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых ПДн, за исключением ПДн, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации или иных общедоступных источниках информации, и не допускает их распространения без согласия субъекта ПДн, либо наличия иного законного основания. Документы, содержащие ПДн являются конфиденциальными. Гриф конфиденциальности на таких документах не проставляется.

### **3. Цели и основания обработки персональных данных, условия прекращения обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства;
- исполнения обязательств и функций работодателя;
- содействия в осуществлении трудовой (служебной) деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств;
- обучения, повышения квалификации и продвижения по службе;
- предоставления льгот;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения личной безопасности.

3.2. Обработка ПДн работников Учреждения осуществляется на основании:

- Согласия на обработку ПДн;
- Трудового кодекса РФ;

- Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Постановления Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Устава Учреждения.

3.3. Обработка ПДн работников прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- расторжения трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию.

3.4. Обработка ПДн воспитанников осуществляется в целях:

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения;
- исполнения обязанностей и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ;
- заключения договора гражданско-правового характера и исполнения обязательств по нему;
- оказания платных услуг;
- работы с неблагополучными семьями;
- расчета и выплаты компенсаций части родительской платы за содержание.

3.5. Обработка ПДн воспитанников осуществляется на основании:

- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- устава Учреждения;
- договора гражданско-правового характера.

3.6. Обработка ПДн воспитанников прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- расторжения договора гражданско-правового характера или по его окончанию.

3.6. Обработка ПДн законных представителей воспитанников осуществляется в целях:

- исполнения обязанностей и функций дошкольного образовательного учреждения;
- исполнения обязанностей и функций, возложенных на Учреждение законодательством РФ;
- заключения договора гражданско-правового характера и исполнения обязательств по нему;
- оказания платных услуг;

- работы с неблагополучными семьями;
- расчета и выплаты компенсаций части родительской платы за содержание;
- приема обращений и подготовки ответов на них.

3.7. Обработка ПДн законных представителей воспитанников осуществляется на основании:

- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- устава Учреждения;
- договора гражданско-правового характера.

3.8. Обработка ПДн законных представителей воспитанников прекращается в случае:

- достижения целей обработки ПДн;
- расторжения договора гражданско-правового характера или по его окончанию.

## **4. Обработка персональных данных**

### **4.1. Общие положения**

4.1.1. Обработка ПДн в Учреждение осуществляется на законной и справедливой основе.

4.1.2. Субъект ПДн является собственником своих ПДн и самостоятельно принимает решение о передаче их Учреждению.

4.1.3. Держателем ПДн субъектов ПДн является Учреждение, которому субъекты ПДн добровольно передают во владение свои ПДн. Учреждение выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством РФ.

4.1.4. Потребителями ПДн являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) держателю ПДн за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права предоставления и распространения.

4.1.5. Обработка ПДн в Учреждении осуществляется после:

- направления уведомления об обработке ПДн (о намерении осуществлять обработку ПДн) в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по республике Коми, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 ст.22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;



- принятия необходимых мер по защите ПДн.

4.1.6. Все работники Учреждения, независимо от того участвуют они в обработке ПДн или нет, принимают на себя обязательства о неразглашении ПДн, ставших им известными в ходе исполнения своих должностных (служебных) обязанностей или при иных обстоятельствах. Форма заявления о неразглашении конфиденциальной информации утверждается директором. Заполненные и подписанные заявления о неразглашении конфиденциальной информации хранятся в личных делах работников.

4.1.7. При обработке ПДн, работниками Учреждения обеспечивается их точность, достаточность и актуальность по отношению к целям их сбора.

4.1.8. При обработке ПДн, директор определяет способы обработки, документирования, хранения и защиты ПДн на базе современных информационных технологий.

## **4.2. Условия обработки**

4.2.1. Обработка ПДн ограничивается достижением определенных настоящим положением целей.

4.2.2. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями их сбора.

4.2.3. Все ПДн, полученные в виде незаверенных копий, заполненных типовых форм и бланков или со слов субъекта ПДн, проверяются должностным лицом, ответственным за кадровое обеспечение, на соответствие оригиналам документов, принадлежащих данному субъекту ПДн.

4.2.4. Не допускается использование ПДн в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам ПДн, а также затруднения реализации их прав и свобод. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством РФ.

4.2.5. Обработка ПДн допускается в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн;
- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством РФ в Учреждении функций, полномочий и обязанностей;
- обработка ПДн необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, связанных с политической агитацией, продвижением товаров, работ и услуг на рынке;
- осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе;
- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством РФ.

4.2.6. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать специальные категории ПДн субъектов ПДн, за исключением случаев, если:

- субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством РФ о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- обработка ПДн осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка ПДн осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав субъекта ПДн или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

4.2.7. Обработка специальных категорий ПДн, осуществляющаяся в случаях, предусмотренных п.0 настоящего положения, незамедлительно прекращается, если устранены причины, вследствие которых она осуществляется, если иное не установлено законодательством РФ.

4.2.8. Должностное лицо Учреждения, ответственное за кадровое обеспечение, обязано проводить дополнительные мероприятия, направленные на подтверждение факта направления резюме самим соискателем, в случае получения указанного резюме по каналам электронной почты или факсимильной связи. К таким мероприятиям относится приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными работниками Учреждения, обратная связь посредством электронной почты и т.д.

4.2.9. Резюме, составленные в произвольной форме, при которой не представляется возможным однозначно определить физическое лицо его направившее, подлежат уничтожению в течение десяти рабочих дней с момента их поступления.

4.2.10. Не допускается обработка ПДн в ИСПДн Учреждения при отсутствии:

- утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации ИСПДн, включающих акт определения уровня защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн, инструкций пользователя, администратора, по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;
- настроенных средств защиты информации от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, средств резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями Правительства РФ;
- охраны и организации режима допуска в помещения, выделенные для обработки ПДн.

4.2.11. Ответственные работники Учреждения разъясняют субъектам ПДн юридические последствия их отказа в предоставлении своих ПДн, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с законодательством РФ (трудовым законодательством, законодательством о медицинском, пенсионном и социальном страховании и др.).

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

4.2.13. Копировать и делать выписки из документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

4.2.14. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на ПДн работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель должен учитывать личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

### **4.3. Объем**

4.3.1. Объем и состав обрабатываемых в Учреждении ПДн соответствует заявленным целям сбора. Не допускается обработка ПДн являющихся избыточными по отношению к заявленным целям сбора.

4.3.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными федеральными законами.

### **4.4. Согласие субъекта персональных данных**

4.4.1. Обработка ПДн работника не требует получения его согласия, при условии, что объем обрабатываемых Учреждением ПДн не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством.

4.4.2. Учреждение вправе без соответствующего согласия осуществлять обработку ПДн работника в случаях, предусмотренных коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к коллективному договору, соглашением, а также локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ.

4.4.3. Обработка ПДн уволенного работника Учреждения не требует получения соответствующего согласия, при условии, что обработка ПДн осуществляется в рамках бухгалтерского и (или) налогового учета и соблюдаются сроки, предусмотренные законодательством РФ. После истечения сроков, предусмотренных законодательством РФ, личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение, при этом, на организацию архивного хранения, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих ПДн работников, действие Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» не распространяется.

4.4.4. Обработка ПДн соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их ПДн на период принятия Учреждением решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Исключения составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым соискатель заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

4.4.5. Обработка ПДн лиц, включенных в кадровый резерв, требует получения их согласия, за исключением случаев нахождения в кадровом резерве действующих работников Учреждения, в трудовом договоре которых определены соответствующие положения. Обязательным является условие ознакомления лица, включаемого в кадровый резерв с условиями его ведения в Учреждении, сроком хранения его ПДн, а также порядком исключения его из кадрового резерва.

4.4.6. Обработка ПДн поставщиков не требует получения их согласий, при условии, что объем обрабатываемых Учреждением ПДн не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным договором гражданско-правового характера и законодательством РФ.

4.4.7. Письменное согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес местонахождения Учреждения;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;
- пункт о согласии субъекта ПДн на включение его ПДн в общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги), с указанием состава включаемых ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением 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.

4.4.8. Получение согласий субъектов ПДн на обработку их ПДн в письменной форме требуется в случаях, если:

- Учреждение осуществляет передачу ПДн субъектов ПДн третьим лицам, не установленную законодательством РФ;
- Учреждение формирует (организует) общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги), не установленные законодательством РФ;
- Учреждение намеревается получать ПДн субъектов ПДн от третьих лиц, в том числе направлять запросы по прежним местам работы для уточнения или получения дополнительной информации;
- Учреждение осуществляет обработку специальных категорий ПДн субъектов ПДн, за исключением случаев, когда обработка специальных категорий ПДн допускается без согласия субъекта ПДн в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Учреждение осуществляет обработку биометрических ПДн, за исключением случаев, когда обработка биометрических ПДн допускается без согласия субъекта ПДн в соответствии с законодательством РФ о государственной службе, о порядке выезда и въезда в РФ и другими нормативными правовыми актами РФ;
- Учреждение осуществляет трансграничную передачу ПДн субъектов ПДн на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн.

4.4.9. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, согласие на обработку ПДн субъекта ПДн дает его законный представитель.

4.4.10. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать данное ранее согласие на обработку своих ПДн.

4.4.11. Субъект ПДн имеет право в любое время потребовать от Учреждения исключить сведения о себе из созданных ранее общедоступных источников ПДн (в том числе справочников, адресных книг). Сведения о субъекте ПДн также исключаются из общедоступных источников ПДн по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4.4.12. Учреждение вправе продолжать обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в п.0 настоящего положения.

## **4.5. Сбор**

4.5.1. Все ПДн субъектов ПДн Учреждение получает от них самих или их законных представителей.

4.5.2. В случае невозможности получения ПДн субъекта ПДн от него самого, Учреждение имеет право получить ПДн этого субъекта ПДн от третьей стороны, при условии наличия оснований, указанных в п.0 настоящего положения и предварительного уведомления субъекта ПДн о получении его ПДн от третьей стороны. В уведомлении указываются цели, предполагаемые источники и способы получения ПДн.

4.5.3. Учреждение освобождается от обязанности уведомления субъекта ПДн о получении его ПДн от третьей стороны в случаях, если:

- Субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн Учреждением;
- ПДн получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- Учреждение осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- уведомление субъекта ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

#### **4.6. Хранение**

4.6.1. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также сроки хранения сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн в электронном виде (электронные документы, записи баз данных) определяются Перечнем обрабатываемых ПДн в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

4.6.2. ПДн субъектов ПДн обрабатываются в Учреждении как с использованием средств вычислительной техники, так и без использования таких средств.

4.6.3. Все меры конфиденциальности при обработке ПДн субъектов ПДн распространяются как на бумажные, так и на МНИ.

4.6.4. Места хранения ПДн, а также документов и МНИ их содержащих, определяются Перечнем хранилищ ПДн и их материальных носителей.

4.6.5. ПДн в электронном виде содержатся в виде электронных документов, таблиц и записей баз данных на серверах и АРМ работников.

4.6.6. Документы, законченные делопроизводством, хранятся централизованно в архиве Учреждения или в структурных подразделениях в соответствии с установленными им сроками хранения.

4.6.7. Хранение ПДн осуществляется в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

4.6.8. Материальные носители ПДн (бумажные, машинные) хранятся в кабинетах ответственных работников Учреждения в запираемых шкафах, ящиках столов или сейфах.

4.6.9. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

#### **4.7. Уничтожение**

4.7.1. В случае достижения целей обработки ПДн, обработка ПДн прекращается и ПДн (или их материальные носители) подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Учреждением и субъектом ПДн, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

4.7.2. Уничтожение носителей ПДн производится после поступления от руководителей структурных подразделений, обрабатывающих ПДн, в Комиссию перечня (в том числе в электронном виде) подлежащих уничтожению носителей ПДн с указанием основания для их уничтожения.

4.7.3. Уничтожение ПДн на МНИ производится после истечения сроков хранения ПДн Комиссией с использованием специального программного обеспечения или средств гарантированного уничтожения информации. Об уничтожении (стирании) ПДн на МНИ Комиссией составляется акт.

4.7.4. Способ уничтожения носителей ПДн должен исключать возможность восстановления уничтоженных ПДн.

4.7.5. Бумажные носители ПДн уничтожаются исполнителем в присутствии членов Комиссии с оформлением акта по следующей процедуре:



- включение каждого отобранного к уничтожению документа (дела) отдельной позицией в акт;
- оформление в акте итоговой записи с указанием количества уничтожаемых документов (дел), подписание итоговой записи членами Комиссии, составившими акт;
- письменное согласование акта с руководителями структурных подразделений Учреждения, направившими запрос на уничтожение носителей;
- подписание акта членами Комиссии;
- утверждение акта директором.

4.7.6. Перед непосредственным уничтожением носителей ПДн членами Комиссии осуществляется сверка документов и дел с описью, приведенной в акте уничтожения.

4.7.7. Бумажные носители ПДн уничтожаются в присутствии членов Комиссии в составе не менее 3 человек, принимавших участие в сверке (проверке) документов (дел), подлежащих уничтожению. После уничтожения документов (дел) члены Комиссии производят запись в акте об уничтожении, заверяют ее своими подписями.

4.7.8. Уничтожение документов производится путем сожжения, дробления, растворения или химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Допускается уничтожение документов путем измельчения в кусочки площадью не более 2,5 кв. мм.

#### **4.9. Обязанности в случае обнаружения нарушений при обработке**

4.9.1 В случае выявления неправомерной обработки ПДн, Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, на период проверки, и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку ПДн.

4.9.2. В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, уничтожает такие ПДн.

4.9.3. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Учреждение уведомляет субъекта ПДн.

4.9.4. В случае выявления неточных ПДн, Учреждение осуществляет блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

4.9.5. В случае подтверждения факта неточности ПДн, Учреждение на основании сведений, представленных субъектом ПДн, уточняет ПДн в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

4.9.6. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленные сроки, Учреждение осуществляет блокирование таких ПДн и уничтожает их в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

#### **4.10 Особенности автоматизированной обработки**

4.10.1. Обработка ПДн с использованием средств вычислительной техники осуществляется в ИСПДн Учреждения. Определение необходимости обеспечения установленных Правительством РФ уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн Учреждения осуществляется Комиссией, в порядке, установленном Правительством РФ. Состав и характеристики ИСПДн Учреждения определяются Перечнем ИСПДн, на основании Отчета о результатах проведения внутренней проверки обработки ПДн и Актов определения уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн.

4.10.2. Безопасность ПДн, обрабатываемых в ИСПДн Учреждения обеспечивается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

4.10.3. Комиссией при обработке ПДн в ИСПДн Учреждения обеспечивается их безопасность с помощью СЗПДн, включающей организационные меры и (или) технические средства защиты информации, определенные с учетом актуальных угроз безопасности ПДн и информационных технологий, используемых в ИСПДн.

4.10.4. Доступ к АРМ и ресурсам ИСПДн осуществляется в соответствии с Положением о разграничении прав доступа к ресурсам ИСПДн, на основании Перечней прав доступа к ресурсам ИСПДн.

4.10.5. Доступ к ресурсам ИСПДн предоставляется после прохождения процедур идентификации и аутентификации.

4.10.6. Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения программных и технических средств.

4.10.7. МНИ, предназначенные для обработки ПДн, подлежат обязательной регистрации и учету в Журнале учета МНИ.

4.10.8. Требования к учету, хранению и уничтожению МНИ определяются Регламентом учета хранения и уничтожения МНИ.

4.10.9. Требования к работникам, осуществляющим автоматизированную обработку ПДн, определяются Инструкцией пользователя ИСПДн и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.10.10. Работники Учреждения допускаются к работе с ИСПДн только после ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими обработку ПДн и обеспечивающими режим их защиты.

#### **4.11. Особенности неавтоматизированной обработки**

4.11.1. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств вычислительной техники, обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.11.2. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки каждой категории ПДн используются отдельные бумажные носители.

4.11.3. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, применяются следующие меры по обеспечению раздельной обработки ПДн:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;
- при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.11.4. Уничтожение или обезличивание ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.11.5. Правила, предусмотренные п.0 и п. 0 настоящего положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн и информации, не являющейся ПДн.

4.11.6. Документы на бумажных носителях, содержащие ПДн, хранятся раздельно в зависимости от целей их обработки.

4.11.7. Не допускается обработка копий документов субъектов ПДн, содержащих их личную фотографию (общегражданский паспорт, водительское удостоверение и т.д.), без их согласия. Фотография подлежит удалению с копии документа субъекта ПДн после ее создания любым доступным способом (заштриховыванием, закрашиванием, вырезанием и т.д.), если ее обработка является избыточной по отношению к цели сбора сведений.

4.11.8. Документы, содержащие ПДн субъектов ПДн, формируются в дела в зависимости от цели обработки содержащихся в них ПДн. Такие дела имеют внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории содержащихся ПДн.

4.11.9. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовые формы), соблюдаются следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели неавтоматизированной обработки ПДн, наименование и адрес местонахождения Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;
- в типовой форме предусмотрено поле, в котором субъект ПДн проставляет отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку ПДн, – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;
- типовая форма составляется таким образом, что каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;
- типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели, обработки которых заведомо несовместимы.

4.11.10. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники 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 ПДн.

4.11.11. Работники, хранящие ПДн на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно требованиям «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного Постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

#### **4.12. Поручение обработки**

4.12.1. Учреждение вправе поручать обработку ПДн другому лицу (далее – уполномоченное лицо) с согласия субъекта ПДн или брать на себя такую обязанность, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора).

4.12.2. Поручение оператора предусматривает обязанность уполномоченного лица обеспечить безопасность ПДн при их обработке в ИСПДн.

4.12.3. Уполномоченное лицо обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.12.4. В поручении оператора определяется перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться уполномоченным лицом и цели обработки ПДн, а также указываются требования к их защите в соответствии со ст.19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.12.5. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъектов ПДн на обработку их ПДн.

4.12.6. В случае если Учреждение поручает обработку ПДн уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Учреждение. Уполномоченное лицо несет ответственность перед Учреждением.

4.12.7. Учреждение самостоятельно осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн и не поручает ее третьим лицам.

### **5. Доступ к персональным данным**

#### **5.1. Доступ работников**

5.1.1. Работники Учреждения получают доступ к ПДн субъектов ПДн исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных (служебных) обязанностей, после ознакомления с настоящим положением и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими порядок обработки и защиты ПДн.

5.1.2. К обработке ПДн работников в рамках исполнения своих трудовых (служебных) обязанностей в Учреждении допущены:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;

- бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- старший воспитатель;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.1.3. К обработке ПДн воспитанников и их законных представителей в рамках исполнения своих трудовых (служебных) обязанностей в Учреждении допущены:

- директор;
- заместители директора;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалист по кадрам.

5.1.4. Список работников, имеющих доступ к ПДн субъектов ПДн на бумажных носителях, определяется Перечнем работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн.

5.1.5. Списки лиц, имеющих доступ к ресурсам ИСПДн Учреждения, определяются Перечнями прав доступа к ресурсам ИСПДн.

5.1.6. Указанные в п.п.0-0 списки, разрабатываются и пересматриваются по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, введение новых должностей и т.п.) Комиссией на основании заявок руководителей структурных подразделений.

5.1.7. Лицу, не включенному в Перечень работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн и (или) Перечень прав доступа к ресурсам ИСПДн, но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей, приказом директора предоставляется такой доступ на основании письменного мотивированного запроса лица или его непосредственного руководителя.

5.1.8. Работник Учреждения получает доступ к ПДн субъектов ПДн после:

- ознакомления и изучения требований настоящего положения и принятых в соответствии с ним локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих обработку и защиту ПДн в части, его касающейся;
- подписания заявления о неразглашении конфиденциальной информации;
- прохождения первичного инструктажа по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн в Учреждении;
- ознакомления с видами ответственности за нарушение (невыполнение) требований и норм законодательства РФ о ПДн.

5.1.9. Работники, в обязанности которых входит ведение документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, обеспечивают каждому субъекту ПДн, возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к нему, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

## **5.2. Доступ субъектов персональных данных**

5.2.1. В процессе своей деятельности Учреждение непрерывно взаимодействует с субъектами ПДн в рамках осуществления уставных обязанностей и функций и исполнения договорных обязательств, требуя от них поддержания сведений о себе в актуальном состоянии.

5.2.2. Субъект ПДн имеет право на получение сведений о наличии у Учреждения его ПДн, а также на ознакомление с ними, в том числе на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.2.3. Субъект ПДн имеет право запрашивать у Учреждения следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Учреждением;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые Учреждением способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением 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, предусмотренных законодательством РФ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

5.2.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн ограничивается, в случае нарушения при таком доступе конституционных прав и свобод других субъектов ПДн.

5.2.5. Право на получение информации, касающейся обработки ПДн, закрепляется за субъектом ПДн с момента заключения договора с Учреждением и действует на протяжении всего

срока обработки ПДн (включая хранение), предусмотренного действующим законодательством РФ.

5.2.6. Сведения, указанные в п.0 настоящего положения, предоставляются субъекту ПДн или его законному представителю Учреждения при обращении, либо при получении письменного запроса от субъекта ПДн или его законного представителя.

5.2.7. Письменный запрос субъекта ПДн должен быть удостоверен следующими документами:

- общегражданским паспортом – в случае непосредственного обращения субъекта ПДн с запросом в Учреждение;
- нотариально заверенной подписью – в случае направления в Учреждение почтового запроса;
- документом, подтверждающим полномочия законного представителя субъекта ПДн, – в случае направления в Учреждение запроса от законного представителя субъекта ПДн. При этом непосредственно запрос должен быть удостоверен одним из вышеприведенных способов.

5.2.8. Принципы реагирования на обращения (запросы) субъектов ПДн (их представителей) определяются Регламентом реагирования на обращения (запросы) субъектов ПДн.

5.2.8. Сведения, указанные в п.0 настоящего положения, предоставляются субъекту ПДн или его законному представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

5.2.9. Все поступившие письменные запросы субъектов ПДн (и их законных представителей) регистрируются ответственным за реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн в Журнале учета обращений (запросов) субъектов ПДн, а затем направляются компетентному работнику для подготовки ответа субъекту ПДн не позднее пяти рабочих дней с момента их поступления в Учреждение.

5.2.10. Ответ в письменной форме на запрос субъекта ПДн формируется компетентным работником, подписывается директором в течение десяти рабочих дней с даты поступления в Учреждение запроса от субъекта ПДн и отправляется ответственным за реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней, в адрес субъекта ПДн через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись).

5.2.11. Сведения о работниках Учреждения (ФИО, должность и рабочий телефон), которые имеют доступ к ПДн субъектов ПДн, обрабатываемым по поручению третьей стороны,



предоставляются субъектам ПДн исключительно при направлении ими письменного запроса в адрес Учреждения.

5.2.12. Субъект ПДн вправе требовать от Учреждения уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2.13. Субъект ПДн при отказе работника Учреждения исключить или исправить неполные, неточные или незаконно полученные ПДн субъекта ПДн имеет право заявить в письменной форме директору о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. ПДн оценочного характера субъект ПДн имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

### **5.3. Доступ третьих лиц**

5.3.1. Доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн осуществляется только с их письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством РФ, в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной цели сбора этих данных.

5.3.2. Предоставление ПДн работников третьим лицам без их согласия допускается:

- в рамках обязательного социального страхования работников, в порядке, установленном федеральными законами, в частности Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования», Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- в случаях, связанных с командированием работника в рамках выполнения им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с «Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 апреля 1997 г. № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности;
- в случаях предоставления ПДн работников в налоговые органы, военные комиссариаты и профсоюзные органы в соответствии с законодательством РФ;
- при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов,

уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации;

- в рамках открытия и (или) обслуживания платежных карт для начисления заработной платы, при условии соблюдения одного из следующих положений:
- договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником и содержит положения, предусматривающие передачу Учреждением ПДн работника;
- Учреждение имеет доверенность на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;
- соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре.

5.3.3. Предоставление ПДн поставщиков третьим лицам без их согласия допускается:

- при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.3.4. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются с разрешения директора в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишних ПДн.

5.3.5. В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, Учреждение обязано получить согласие субъекта ПДн на предоставление его ПДн и предупредить лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

5.3.6. Сведения о работающем работнике или уже уволенном предоставляются другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

5.3.7. При передаче ПДн субъектов ПДн третьим лицам соблюдаются следующие требования:

- передача осуществляется с согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда она необходима в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных федеральными законами;
- лица, получающие ПДн субъектов ПДн, предупреждаются о возможности использования полученных сведений лишь в целях, для которых они сообщены, и обязуются соблюдать это правило;
- доступ к ПДн субъектов ПДн предоставляется только специально уполномоченным лицам, определенных приказом, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн субъектов ПДн, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей;
- ПДн субъектов ПДн предоставляются представителям субъектов ПДн в порядке, установленном законодательством РФ, при этом предоставляются только те ПДн субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями функций.

5.3.8. Не допускается передача сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн по открытым (незащищенным) каналам передачи данных, таких как телефон, факс и электронная почта.

5.3.9. К внешним потребителям ПДн в Учреждении относятся:

- Федеральная налоговая служба России;
- Федеральное казначейство;
- Пенсионный фонд России;
- Негосударственные пенсионные фонды;
- Органы социального страхования;
- Банки;
- Государственные и муниципальные органы управления;
- Федеральный орган исполнительной власти в области образования;
- Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- Росздравнадзор;
- Страховые компании;
- Медицинские учреждения;
- Военкомат;
- Правоохранительные органы;
- Органы прокуратуры и ФСБ;
- Органы лицензирования и сертификации;
- Органы статистики.

## **6. Защита персональных данных**

### **6.1. Общие сведения**

6.1.1. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения безопасности ПДн, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в области защиты ПДн.

6.1.2. Кроме мер защиты ПДн, установленных законодательством РФ, Учреждение вправе разрабатывать и внедрять собственные меры защиты ПДн, не противоречащие требованиям законодательства РФ.

6.1.3. В Учреждении принимаются необходимые правовые, организационные и технические меры, обеспечивающие защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, установленными Правительством РФ.

6.1.4. Защита ПДн субъектов ПДн от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1.5. Защита ПДн представляет собой динамический технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн и, в конечном счете, обеспечивающий необходимый уровень защищенности, установленный Правительством РФ.

6.1.6. Порядок проведения конкретных мероприятий по защите ПДн с использованием или без использования средств вычислительной техники определяется приказами директора и иными локальными нормативными актами.

### **6.2. Планирование работ по обеспечению безопасности**

6.2.1. В целях исполнения настоящего положения и на основании Положения о постоянно действующей комиссии по защите ПДн и Регламента проведения внутренних мероприятий по контролю обеспечения защиты ПДн, Комиссия ежегодно составляет и утверждает у директора Годовой план мероприятий по поддержанию режима защиты ПДн Комиссией.

6.2.2. Проводимые в Учреждении мероприятия по обеспечению безопасности ПДн регистрируются ответственным лицом в Журнале по учету мероприятий по контролю обеспечения защиты ПДн.

### **6.3. Выполнение работ по обеспечению безопасности**

6.3.1. В целях организации и проведения работ по обеспечению безопасности ПДн в Учреждении, приказом директора назначаются:

- Комиссия, ответственная за проведение мероприятий по обеспечению безопасности ПДн, поддержание необходимого уровня информационной безопасности и проведение инструктажа работников по основам информационной безопасности при работе с ПДн;
- администратор ИСПДн, ответственный за установку, настройку, администрирование и обслуживание ПО и ТС, применяемых в Учреждении для обработки ПДн.

6.3.2. Комиссия ответственна за проведение следующих мероприятий по обеспечению безопасности ПДн:

- определение и описание ИСПДн;
- определения уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- определение актуальных УБПДн;
- проектирование СЗПДн, включающей организационные, физические и технические меры и средства защиты;
- закупку, установку и настройку ТСЗИ;
- внедрение организационных мероприятий и разработку соответствующих положений, регламентов и инструкций;
- инструктаж и обучение работников, участвующих в обработке ПДн;
- иных мероприятий, установленных Положением о постоянно действующей комиссии по защите ПДн и Регламентом проведения внутренних мероприятий по контролю обеспечения защиты ПДн, а также иными локальными нормативными актами.

6.3.3. Комиссия для внедрения, настройки и администрирования ТСЗИ привлекает администратора ИСПДн или стороннюю организацию, имеющую лицензию ФСТЭК России на деятельность по ТЗКИ.

6.3.4. Председатель Комиссии назначает лиц из членов Комиссии, ответственных за соблюдение требований настоящего положения и других локальных нормативных актов, регламентирующих обработку и защиту ПДн.

6.3.5. Для обеспечения безопасности ПДн в Учреждении применяются следующие меры безопасности:

- организационные меры безопасности:

- разграничение прав доступа работников в помещения, выделенные для обработки ПДн, исключающее неконтролируемое пребывание посторонних лиц;
  - установление КЗ Учреждения, введение Списка выделенных помещений и Списка лиц, имеющих право самостоятельного доступа в выделенные помещения. Лица, не указанные в Списке, в том числе обеспечивающие техническое и бытовое обслуживание (уборку, ремонт оборудования и технических средств), при наличии необходимости могут посещать выделенные помещения в сопровождении ответственных лиц;
  - категорирование ПДн, их хранение и уничтожение в соответствии с требованиями законодательства РФ;
  - инструктаж работников по правилам обеспечения безопасности обрабатываемых ПДн;
  - учет и хранение МНИ, и порядок их обращения, исключающие хищение, подмену и уничтожение;
  - мониторинг и реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с ПДн, включая проведение внутренних проверок, разбирательств и составление заключений;
  - постоянный контроль над соблюдением требований по обеспечению безопасности ПДн (реализуется путем внутренних аудитов);
  - персональная ответственность работников за нарушение порядка обработки и требований к защите ПДн.
- меры физической безопасности:
    - установка металлических дверей входных проемов выделенных помещений;
    - установка замков дверей выделенных помещений;
    - установка решеток на оконных проемах выделенных помещений первого и последнего этажей зданий Учреждения;
    - хранение документов, содержащих ПДн субъектов ПДн в выделенных помещениях, оборудованных запираемыми шкафами и сейфами, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа;
    - размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн, в пределах КЗ;
    - организация физической защиты помещений и технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн.
  - технические меры безопасности:

- разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
- регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
- резервирование ТС, дублирование массивов и носителей информации;
- использование защищенных каналов связи;
- разграничение сетевого доступа к ресурсам и АРМ ИСПДн;
- предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

6.3.6. Ремонтно-восстановительные работы ТСОИ проводятся под контролем председателя Комиссии с привлечением администратора ИСПДн. В случае необходимости, ремонт ТСОИ может быть проведен с привлечением сторонних специалистов на договорной основе с составлением актов выполненных работ.

#### **6.4. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности**

6.4.1. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности ПДн в Учреждении (далее – Контроль) осуществляется путем проведения периодических контрольных мероприятий (в рамках внутренних аудитов) и внутренних проверок по фактам произошедших инцидентов информационной безопасности.

6.4.2. В рамках проведения контрольных мероприятий выполняется:

- проверка наличия и актуальности планов, регистрационных журналов, актов, договоров, отчетов, протоколов и других свидетельств выполнения мероприятий по обеспечению безопасности ПДн за истекший период;
- проверка осведомленности и соблюдения работниками требований к обеспечению безопасности ПДн;
- проверка соответствия перечня лиц, которым предоставлен доступ к ПДн, фактическому состоянию;
- проверка наличия и исправности функционирования ТСЗИ, используемых для обеспечения безопасности ПДн, в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации;
- инструментальная проверка соответствия настроек ТСЗИ требованиям к обеспечению безопасности ПДн (при необходимости);

- проверка соответствия организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности ПДн действующим требованиям законодательства РФ, руководящих документов ФСБ России, ФСТЭК России.

6.4.3. Все собранные в ходе проведения контрольных мероприятий свидетельства и сделанные по их результатам заключения документируются.

6.4.4. Контрольные мероприятия проводятся как периодически в соответствии с планом и программой аудита, так и внепланово по решению председателя Комиссии, и в случае возникновения инцидентов информационной безопасности.

6.4.5. Внутренние проверки в Учреждении в обязательном порядке проводятся в случае выявления следующих фактов:

- нарушение конфиденциальности, целостности, доступности ПДн;
- халатность и несоблюдение требований по обеспечению безопасности ПДн;
- несоблюдение условий хранения носителей ПДн;
- использование СЗИ, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности ПДн или к другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн.

6.4.6. Задачами внутренней проверки являются:

- установление обстоятельств нарушения, в том числе времени, места и способа его совершения;
- установление лиц, непосредственно виновных в данном нарушении;
- выявление причин и условий, способствовавших нарушению.

## **6.5. Совершенствование системы защиты**

6.5.1. Ежегодно Комиссия направляет директору отчет о проведенных мероприятиях по выполнению Годового плана мероприятий по поддержанию режима защиты ПДн Комиссией, вместе с перечнем предложений по совершенствованию СЗПДн.

6.5.2. Необходимость проведения мероприятий по совершенствованию СЗПДн может быть обусловлена:

- результатами проведенных аудитов и контрольных мероприятий;
- изменениями федерального законодательства в области ПДн;
- изменениями структуры процессов обработки ПДн в Учреждении;
- результатами анализа инцидентов информационной безопасности;
- результатами мероприятий по контролю и надзору за обработкой ПДн, проводимых уполномоченным органом;
- жалобами и запросами субъектов ПДн.



6.5.3. На основании решения, принятого директором по результатам рассмотрения ежегодного отчета и предложений по совершенствованию СЗПДн, Комиссия составляет Годовой план мероприятий по поддержанию режима защиты ПДн Комиссией на следующий год.

## **7. Ответственность**

7.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию и поддержание режима защиты ПДн в Учреждении.

7.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими обработку и защиту ПДн.

7.3. Работники, виновные в нарушении норм обработки и защиты ПДн, определенных законодательством РФ и локальными нормативными актами несут дисциплинарную, гражданскую, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

7.4. Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, врачебной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашение ПДн субъектов ПДн, влечет расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ) и наложение административного штрафа на должностное лицо в размере, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.13.14 КоАП РФ).

7.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей и функций по соблюдению установленного порядка обработки и защиты ПДн влечет замечание, выговор или увольнение работника по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

7.6. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования и распространения ПДн влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностное лицо в размере, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.13.11 КоАП РФ).

7.7. Незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.137 УК РФ).

7.8. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке ПДн, либо предоставление неполных или заведомо ложных сведений, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам субъекта ПДн влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.5.39 КоАП РФ, ст.140 УК РФ).

7.9. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, т. е. информации на машинном носителе, в ЭВМ, системе ЭВМ или сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.272 УК РФ).