

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения

МБДОУ «Центр развития ребенка-детский
сад № 99 «Кубэлэк» НМР РТ



Л.Г.Тазетдинова

Приказ

№ 32/П от « 05 » 04 2021 г.

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в
МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

г.Нижнекамск

1.1. При устном обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя на доступ к персональным данным субъекта, МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99» НМР РТ (далее ДОУ) руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ДОУ предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных в ДОУ.

Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируется в журнале регистрации обращений граждан на доступ к своим персональным данным. Рекомендуемая форма журнала приведена в приложении №1.

Запрос субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируется в журнале регистрации запросов граждан на доступ к своим персональным данным. Рекомендуемая форма журнала приведена в приложении №2.

Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекту персональных данных или его законному представителю к персональным данным указанного субъекта.

В случае, если данные предоставленные субъектом или его законным представителем не достаточны для установления его личности или предоставление персональных данных нарушают конституционные права и свободы других лиц, ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает работника(работников) структурного подразделения (отдела), обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения (отдела).

ДОУ предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, ДОУ осуществляет в них необходимые

изменения. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ДОУ уничтожает такие персональные данные. ДОУ уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Сведения о наличии персональных данных ДОУ предоставляет субъекту персональных данных или его законному представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его законному представителю при ответе на запрос в течение 30 дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ПРИЛОЖЕНИЮ 2

МБДОУ «Центр развития ребенка –детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан на доступ к своим персональным данным

Журнал начат « ____ » _____ 20__ года

Журнал завершен « ____ » _____ 20__ года

_____/_____/

_____/_____/

на _____ листах

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. гражданина	Отношения субъекта ПДн с оператором ПДн	Подпись гражданина	Отметка о предоставлении доступа к ПДн (отказе в доступе)	Ф.И.О. должность работника, предоставившего доступ к ПДн
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ПРИЛОЖЕНИЮ 2

МБДОУ «Центр развития ребенка –детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ

ЖУРНАЛ
регистрации запросов граждан на доступ к своим персональным данным

Журнал начат «____» _____ 20__ года

Журнал завершен «____» _____ 20__ года

_____/_____/

_____/_____/

на _____ листах

№ п/п	Вх. № письма	Дата Получе ния запроса	Ф.И.О. гражданина	Отношения субъекта ПДн с оператором ПДн	Отметка о предоставлении доступа к ПДн (отказе в доступе)	Исх. номер и дата письма с ответом на запрос	Ф.И.О., должность, подпись работника, выдавшего ответ
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №

_____ Л.Г.Тазетдинова

Введено в действие приказом

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА

**осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, установленные Федеральным
законом «О персональных данных», принятыми в
соответствии с ним нормативными правовыми актами и
локальными актами
в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
«Кубэлэк»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с Положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и требованиями по соблюдению 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, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, и определяют порядок организации и осуществления контроля выполнения соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в структурных подразделениях МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ (далее ДОУ).

Правила обязательны для исполнения всеми должностными лицами ДОУ, осуществляющими контроль состояния защиты персональных данных.

Контроль выполнения соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в структурных подразделениях ДОУ осуществляется с целью определения наличия несоответствий между требуемым уровнем защиты персональных данных и его фактическим состоянием,

правильности обработки персональных данных ответственными лицами в структурных подразделениях, а также выработать меры по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Контроль осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных в ДОУ.

Контроль проводится в форме плановых и внеплановых проверок. Внеплановые проверки могут быть контрольными и по частным вопросам.

Контрольные проверки проводятся для установления полноты выполнения рекомендаций плановых проверок.

Проверки по частным вопросам охватывают отдельные направления по защите персональных данных и могут проводиться в случаях, когда стали известны факты несанкционированного доступа, утечки либо утраты персональных данных субъектов ДОУ или нарушения требований по обработке и защите персональных данных.

Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в ДОУ либо комиссией, образуемой ДОУ.

Сроки проведения контрольных проверок доводятся руководителям проверяемых структурных подразделений не позднее, чем за 24 часа до начала проверки.

Проверки по частным вопросам могут проводиться без уведомления руководителей проверяемых подразделений (отделов).

Периодичность и сроки проведения плановых проверок подразделений ДОУ устанавливаются планом, утверждаемым заведующий ДОУ. Сроки проведения плановых проверок доводятся руководителям проверяемых структурных подразделений (отделов) не позднее, чем за 10 суток до начала проверки.

2. Порядок подготовки к проверке

Проверка проводится на основании приказа заведующего ДОУ. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ДОУ подготавливает предложения по составу комиссии. Проект приказа о проверке подготавливает ответственный за организацию обработки персональных данных в ДОУ.

Проверяющие лица обязаны получить у руководителей проверяемых структурных подразделений информацию об условиях обработки персональных данных, необходимую для достижения целей проверки. Перед началом проверки они должны изучить материалы предыдущих проверок данного структурного подразделения.

3. Порядок проведения проверки

По прибытию в структурное подразделение для проведения проверки председатель комиссии прибывает к руководителю проверяемого структурного

подразделения ДООУ, представляется ему и представляет других прибывших на проверку лиц.

Руководитель проверяемого структурного подразделения обязан оказывать содействие комиссии по проверке и в случае необходимости определяет должностное лицо, ответственное за сопровождение проверки.

На период проведения контрольных мероприятий обработку персональных данных необходимо по возможности прекращать. Допуск проверяющих лиц к конкретным информационным ресурсам, защищаемым сведениям и техническим средствам должен исключать ознакомление проверяющих лиц с конкретными персональными данными.

Общий порядок проведения проверки включает следующее:

1) получение документов о распределении обязанностей по обработке и защите персональных данных, выявление ответственных за обработку и защиту персональных данных и установление факта ознакомления работников проверяемого структурного подразделения со своей ответственностью;

2) получение при содействии работников проверяемого структурного подразделения документов, касающихся обработки и защиты персональных данных в данном структурном подразделении;

3) анализ полученной документации;

4) непосредственная проверка выполнения установленного порядка обработки и защиты персональных данных и требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

При этом согласовываются конкретные вопросы по объёму, содержанию, срокам проведения проверки, а также каких должностных лиц структурного подразделения необходимо привлечь к проверке и какие объекты следует посетить.

В ходе осуществления контроля выполнения требований по обработке и защите персональных данных в проверяемом структурном подразделении ДООУ рассматриваются, в частности, следующие показатели:

1) в части общей организации работ по обработке персональных данных:

а) соответствие информации, указанной в уведомлении об обработке персональных данных и в положении о порядке обработки персональных данных ДООУ, реальному положению дел;

б) соответствие обрабатываемой и собираемой информации (персональных данных), их полнота, в соответствии с нормативными правовыми актами и локальными актами, принятыми в ДООУ;

в) наличие нормативных документов по защите персональных данных;

г) знание нормативных документов работниками (служащими), имеющими доступ к персональным данным;

д) полнота и правильность выполнения требований нормативных документов ДООУ работниками (служащими), имеющими доступ к персональным данным;

е) наличие документов, определяющих состав работников, ответственных за организацию защиты персональных данных в подразделении, соответствие этих

документов реальному штатному составу подразделения, а также подтверждение факта ознакомления ответственных работников с данными документами;

ж) уровень подготовки работников, ответственных за организацию защиты персональных данных в подразделении;

з) наличие согласий на обработку персональных данных субъектов персональных данных. Соответствие объёма персональных данных и сроков обработки целям обработки персональных данных.

2) в части защиты персональных данных в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн):

а) соответствие средств вычислительной техники ИСПДн показателям, указанным в документации на ИСПДн;

б) структура и состав локальных вычислительных сетей, организация разграничения доступа пользователей к сетевым информационным ресурсам, порядок защиты охраняемых сведений при передаче (обмене) персональных данных в сети передачи данных;

в) соблюдение установленного порядка использования средств вычислительной техники ИСПДн;

г) наличие и эффективность применения средств и методов защиты персональных данных, обрабатываемых на средствах вычислительной техники;

д) соблюдение требований, предъявляемых к паролям на информационные ресурсы;

е) соблюдение требований и правил антивирусной защиты средств вычислительной техники;

ж) контроль журналов учёта носителей персональных данных. Сверка основного журнала с дублирующим (если требуется ведение дублирующего учёта носителей);

з) тестирование реализации правил фильтрации межсетевого экрана, процесса регистрации, процесса идентификации и аутентификации запросов, процесса идентификации и аутентификации администратора межсетевого экрана, процесса регистрации действий администратора межсетевого экрана, процесса контроля за целостностью программной и информационной части, процедуры восстановления настроек межсетевого экрана.

3) в части защиты информационных ресурсов и помещений:

а) правильность отнесения обрабатываемой информации к персональным данным;

б) правильность установления уровня защищенности персональных данных в информационной системе;

в) закрепление гражданско-правовой ответственности в сфере информационной безопасности и соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в правилах внутреннего трудового распорядка, положениях о структурных подразделениях ДООУ, должностных инструкциях работников (служащих) и трудовых договорах;

г) порядок передачи персональных данных органам государственной власти, местного самоуправления и сторонним организациям (контрагентам);

д) действенность принимаемых мер по защите охраняемых сведений входе подготовки материалов к открытому опубликованию и при изготовлении рекламной продукции;

е) состояние конфиденциального делопроизводства, соблюдение установленного порядка подготовки, учёта, использования, хранения и уничтожения документов, содержащих персональные данные;

ж) выполнение требований по правильному оборудованию защищаемых помещений и предотвращению утечки охраняемых сведений при проведении мероприятий конфиденциального характера;

з) соответствие защищаемых помещений их техническим паспортам.

Более подробно вопросы, подлежащие проверке, могут раскрываться в отдельных документах (методических рекомендациях, технологических картах, памятках и т.п.).

Во время проведения проверки, выявленные нарушения требований по обработке и защите персональных данных должны быть по возможности устранены. Проверяющие лица могут дать рекомендации по устранению на месте отмечаемых нарушений и недостатков.

Недостатки, которые не могут быть устранены на месте, включаются в итоговый документ по результатам проверки.

4. Оформление результатов проверки

Результаты проверки оформляются:

1) актом - при проведении проверки комиссией;

2) служебной запиской - при проведении проверки назначенными специалистами.

Акт и/или служебная записка составляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии.

Один экземпляр хранится у ответственного за организацию обработки персональных данных ДООУ. Второй экземпляр хранится в ДООУ в установленном порядке. Копия акта о проверке остается в проверяемом структурном подразделении.

Результаты проверок структурных подразделений периодически обобщаются ответственным за организацию обработки персональных данных в ДООУ и доводятся до руководителей структурных подразделений. При необходимости принятия решений по результатам проверок структурных подразделений на имя ДООУ готовятся соответствующие служебные записки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 99

_____ Л.Г.Тазетдинова

Введено в действие приказом

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ПРАВИЛА работы с обезличенными данными в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в случае обезличивания персональных данных

Настоящие правила разработаны в соответствии с Положениями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и требованиями по соблюдению мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, и определяют порядок работы с обезличенными данными в структурных подразделениях (отделах) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ (далее ДОУ).

Правила обязательны для исполнения всеми должностными лицами ДОУ, допущенными к персональным данным.

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

Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор) как уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных в Российской Федерации, установлены требования и методы по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утверждены Методические рекомендации по применению приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

Методические рекомендации содержат анализ процессов автоматизированной обработки обезличенных данных, требования к обезличенным данным и методам обезличивания, позволяющей выделить основные свойства обезличенных данных и методов обезличивания и оценить возможность их применения при решении задач обработки персональных данных с учетом вида деятельности Оператора и необходимых действий с персональными данными.

К наиболее перспективным и удобным для практического применения относятся один из следующих методов обезличивания:

1) метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы(справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

2) метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

3) метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

Обезличивание должно проводится таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются руководством ДОУ исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, ДОУ обязано получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных ДОУ для каждой информационной системы персональных данных индивидуально.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
«Кубэлэк» НМР РТ

№	Наименование ИСПДн	Категория ИСПДн	Уровень Защищен-ности персональных данных	Использование СКЗИ для обеспечения безопасности персональных данных
1	2	3	4	5

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
«Кубэлэк» НМР РТ в связи с реализацией служебных или
трудовых отношений

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в
МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
«Кубэлэк» НМР РТ в связи с оказанием государственных и
муниципальных услуг и осуществлением государственных
функций

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей служащих
МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
«Кубэлэк» НМР РТ, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных, в случае обезличивания
персональных данных

№ п/п	Структурное подразделение (отдел)	Должность служащего
1	2	3
1		

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей служащих
МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
«Кубэлэк» НМР РТ, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Структурное подразделение (отдел)	Должность служащего

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки
персональных данных
в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
«Кубэлэк» НМР РТ

1. Общие положения

Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее— Ответственный) является работником МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

Ответственный назначается приказом заведующего ДОУ.

Ответственный в вопросах организации обработки персональных данных подчиняется непосредственно заведующим ДОУ и проводит мероприятия по защите персональных данных в интересах МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

Ответственный в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти по вопросам защиты персональных данных;
- 3) Государственными стандартами Российской Федерации в области защиты информации;
- 4) Руководящими и нормативными правовыми документами Федеральной Службы по техническому и экспортному контролю России;
- 5) Локальными нормативными актами МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ по защите персональных данных;
- 6) Правилами внутреннего трудового распорядка.

Деятельность Ответственного осуществляется согласно плану мероприятий по защите персональных данных МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ на год.

2. Задачи

На Ответственного возложены следующие задачи:

- 1) организация внутреннего контроля за соблюдением работниками (служащими) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ норм законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных, в том числе требований, предъявляемых к защите персональных данных;
- 2) разработка, внедрение и актуализация локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

3) доведение до сведения работников (служащих) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, и проведение обучения указанных работников;

4) осуществление контроля приёма и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей по вопросам обработки персональных данных и внесение предложений по организации приёма и обработки таких обращений и запросов;

5) осуществление рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей по вопросам обработки персональных данных и организация предоставления субъектам персональных данных или их законным представителям информации, предусмотренной Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

6) определение методов и способов проведения обезличивания персональных данных в информационных системах;

7) организация комплексной защиты объектов информатизации МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, а именно:

а) информационных ресурсов, представленных в виде документированной информации на магнитных, оптических носителях, информативных физических полей, информационных массивов и баз данных, содержащих персональные данные субъектов МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ;

б) средств и систем информатизации (средств вычислительной техники, информационно-вычислительных комплексов, локальных вычислительных сетей и корпоративных информационных систем), программных средств (операционных систем, систем управления базами данных, другого общесистемного и прикладного программного обеспечения), автоматизированных систем управления информационными, управленческими и технологическими процессами, систем связи и передачи данных, технических средств приёма, передачи и обработки информации (звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорных устройств и других технических средств обработки графической, смысловой и буквенно-цифровой информации), используемых для реализации процессов ведения деятельности, обработки информации, содержащей персональные данные субъектов МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

8) организация защиты персональных данных субъектов МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ

9) разработка и проведение организационных мероприятий, обеспечивающих безопасность объектов защиты МБДОУ «Центр развития

ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, своевременное выявление и устранение возможных каналов утечки информации;

10) организация проведения работ по технической защите информации на объектах информатизации, в информационно-вычислительных сетях, системах и средствах связи и телекоммуникаций МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ;

11) реализация технических мер, обеспечивающих своевременное выявление возможных технических каналов утечки информации в структурных подразделениях (отделах) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ;

12) методическое руководство системой обеспечения информационной безопасности МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ;

13) организация контроля состояния и проведение оценки эффективности системы обеспечения информационной безопасности персональных данных, а также реализация мер по её совершенствованию;

14) внедрение в информационную инфраструктуру МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ современных методов и средств обеспечения информационной безопасности.

3. Функции

Для решения поставленных задач ответственный осуществляет следующие функции:

1) участие в разработке и внедрении правовых, организационных и технических мер по комплексному обеспечению безопасности персональных данных;

2) контроль обеспечения соблюдения режима конфиденциальности при обработке персональных данных и внесение предложений по соблюдению такого режима;

3) контроль выполнения мер по обезличиванию персональных данных в информационных системах при наступлении достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей, если ранее эти данные не были уничтожены;

4) разработка планов по защите персональных данных на объектах МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ;

5) контроль выполнения мер по защите персональных данных, анализ материалов контроля, выявление недостатков и нарушений. Разработка и реализация мер по их устранению;

6) контроль выполнения плановых заданий, договорных обязательств, а также сроков, полноты и качества работ по защите персональных данных, выполняемых контрагентами;

7) разработка и внесение предложений по обеспечению финансирования работ по защите персональных данных, в том числе выполняемых по договорам;

8) участие в проведении работ по технической защите информации на объектах информатизации МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ. Оценка эффективности принятых мер по технической защите информации;

9) внесение предложений по обеспечению выбора, установке, настройке и эксплуатации средств защиты информации в соответствии с организационно-распорядительной и эксплуатационной документацией;

10) контроль организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых происходит обработка персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в такие помещения, а также внесение предложений по обеспечению безопасности таких помещений;

11) участие в организации доступа работников (служащих) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ к персональным данным в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями и подготовка предложений по организации такого доступа;

12) разработка и внедрение локальных актов, определяющих перечень работников МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, имеющих доступ к персональным данным;

13) контроль размещения устройств ввода (отображения) информации, исключающего её несанкционированный просмотр;

14) проведение оценки вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства по защите персональных данных;

15) участие в разработке и реализации политики по работе с инцидентами информационной безопасности, в части обработки персональных данных;

16) внесение предложений по актуализации внутренней организационно-распорядительной документации по защите персональных данных при изменении существующих и выходе новых нормативных правовых документов по вопросам обработки персональных данных и подготовка соответствующих необходимых проектов документов.

4. Права

Ответственный имеет право:

1) осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений (отделов) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ по выполнению ими требований по защите персональных данных;

2) составлять акты, докладные записки, отчёты для рассмотрения руководством МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, при выявлении нарушений порядка обработки персональных данных;

3) принимать необходимые меры при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, как работниками (служащими) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, так и третьими лицами, и докладывать о принятых мерах заведующему ДОУ с предоставлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа;

4) вносить на рассмотрение заведующему ДОУ предложения, акты, заключения о приостановлении работ в случае обнаружения каналов утечки (или предпосылок к утечке) информации ограниченного доступа;

5) давать структурным подразделениям (отделам) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, а также отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию ответственного;

6) запрашивать и получать от всех структурных подразделений (отделов) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности ответственного;

7) составлять акты и другую техническую документацию о степени защищённости объектов информатизации;

8) готовить и вносить предложения: на проведение работ по защите персональных данных; о привлечении к проведению работ по оценке эффективности защиты персональных данных на объектах МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ (на договорной основе) учреждений и организаций, имеющих лицензию на соответствующий вид деятельности; о закупке необходимых технических средств защиты и другой спецтехники, имеющих в обязательном порядке сертификат соответствия;

9) осуществлять визирование договоров с контрагентами с целью правового обеспечения передачи им персональных данных субъектов МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ в ходе выполнения работ по этим договорам;

10) представлять интересы МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ при осуществлении государственного контроля и надзора за обработкой персональных данных Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Ответственный выполняет свои задачи осуществляя взаимодействие совсем и структурными подразделениями (отделами) МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав ответственный взаимодействует с территориальными и региональным и подразделениями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ внутренних дел Российской Федерации и другими представителями исполнительной власти и организациями, предоставляющими услуги и выполняющими работы в области защиты персональных данных на законном основании.

6. Ответственность

Ответственный несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных задач и функций по организации обработки персональных данных в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
служащего МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад
№№99 «Кубэлэк» НМР РТ, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта (контракта) или
трудового договора прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я, _____, проживающий(-ая)
 по адресу, _____
 паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

«___» _____ года, работая _____ в
 должности _____ в МБДОУ
 «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, в период
 настоящих трудовых отношений и в течение 5 лет после их окончания, в
 соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006
 года № 152-ФЗ «О персональных данных», обязуюсь:

1) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные
 данные субъектов МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99
 «Кубэлэк» НМР РТ, полученные при исполнении мной должностных
 обязанностей;

2) прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне
 в связи с исполнением должностных обязанностей, и передать все носители
 персональных данных субъектов МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад
 №99 «Кубэлэк» НМР РТ (документы, накопители данных в электронном виде,
 кино- и фото-негативы, позитивы, и прочее) Ответственному за организацию
 обработки персональных данных МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад
 №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

Я понимаю, что разглашение персональных данных субъектов МБДОУ
 «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, может нанести
 ущерб субъектам персональных данных.

Я предупреждён(а) о том, что в случае разглашения или утраты мною
 сведений, относящихся к персональным данным субъектов МБДОУ «Центр
 развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, я несу ответственность
 в соответствии со статьей 90 Трудового Кодекса Российской Федерации и могу
 быть привлечён(а) к материальной, гражданско-правовой, административной и
 уголовной ответственности, в соответствии с действующим законодательством
 Российской Федерации.

« » 20__ года

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

от руководителя...

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных служащих МБДОУ
«Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР
РТ, иных субъектов персональных данных**

Я, _____, проживающий(-ая)
по адресу, _____
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

«__» _____ года, в соответствии с Федеральным законом
Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», даю согласие _____ (должность), расположенному по
адресу _____, на обработку моих персональных данных, а именно:

ФИО *Адрес* *Образование*

Дата рождения *Паспортные данные* *Доходы*

Место рождения *Семейное положение* *Профессия*

и другие: _____

_____ (перечислить дополнительные категории персональных данных)

В целях: _____

_____ (указать цели обработки)

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными
данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение(обновление,
изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

Минцифра РТ может осуществлять автоматизированную
/смешанную/неавтоматизированную обработку персональных данных без (с)
применения(ем) ЭВМ, без (с) передачи(ей) по внутренней сети и без (с)
передачи(ей) по сети интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в
течение _____. Действие настоящего согласия прекращается
досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки
персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих
персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего
письменного заявления.

«__» _____ 202__ года _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад
№ 99 «Кубэлэк» НМР РТ

_____. Л.Г.Тазетдинова

Введено в действие приказом

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ПОРЯДОК
доступа служащих МБДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ в помещения, в
которых ведётся обработка персональных данных

1. Общие положения

Настоящий порядок разработан в целях обеспечения безопасности персональных данных, средств вычислительной техники информационных систем персональных данных, материальных носителей персональных данных, а также обеспечения внутриобъектового режима.

Документ устанавливает правила доступа в помещения в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях.

Объектами охраны МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ являются:

- 1) помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, в том числе серверные помещения;
- 2) помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных и резервные копии персональных данных;
- 3) помещения, в которых установлены криптографические средства, предназначенные для шифрования персональных данных, в том числе носители ключевой информации (далее – спецпомещения).

Бесконтрольный доступ посторонних лиц в указанные помещения исключён.

Посторонними лицами считаются работники МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, не допущенные к обработке персональных данных и лица, не являющиеся работниками МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

К спецпомещениям, предъявляются дополнительные требования по безопасности, указанные в разделе 4.

Ответственность за соблюдение положений настоящего порядка несут работники структурных подразделений, допущенные в помещения, являющиеся объектами охраны, а также их руководители.

Контроль соблюдения требований настоящей инструкции обеспечивает работник, назначенный ответственным за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

Ограждающие конструкции объектов охраны должны предполагать существенные трудности для нарушителя по их преодолению.

Например: металлические решётки на окнах, металлическая дверь, система контроля и управления доступа и так далее.

2. Правила доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, а также хранятся материальные носители персональных данных и резервные копии персональных данных, должен осуществляться только ввиду служебной необходимости и под контролем сопровождающего лица, из числа работников, допущенных к обработке персональных данных.

При этом должны быть приняты меры, исключающие ознакомление посторонних лиц с персональными данными. Пример: мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке (накрыты чистыми листами бумаги).

При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных лиц из числа работников МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ, не допущенных к обработке персональных данных.

В нерабочее время все окна и двери в помещениях (в том числе в смежные помещения), в которых ведется обработка персональных данных, должны быть надежно закрыты, материальные носители персональных данных должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы), компьютеры выключены либо заблокированы.

Доступ работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в нерабочее время, допускается по распоряжению руководителя МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

3. Правила доступа в серверные помещения

Доступ в серверные помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, осуществляется в соответствии со списком, утверждённым в МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

Уборка серверных помещений происходит только под контролем лица, из указанных в утверждённом списке.

Доступ в серверные помещения посторонних лиц допускается по согласованию с ответственным за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных.

Нахождение в серверных помещениях посторонних лиц без сопровождающего запрещено.

При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также других ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, доступ в серверные помещения, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться без согласования с ответственным за обеспечение безопасности информационных систем персональных данных.

Доступ работников в серверные помещения в нерабочее время допускается по распоряжению руководства МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

4. Правила доступа в спецпомещения

Спецпомещения выделяют с учётом размеров контролируемых зон, регламентированных эксплуатационной и технической документацией к средствам криптографической защиты информации (далее – СКЗИ). Помещения должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надёжное закрытие помещений в нерабочее время. Окна помещений, расположенных на первых или последних этажах зданий, а также окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в спецпомещения посторонних лиц, необходимо оборудовать металлическими решётками, или ставнями, или охранной сигнализацией, или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в спецпомещения.

Расположение спецпомещения, специальное оборудование и организация режима в спецпомещениях должны исключить возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

Для предотвращения просмотра извне спецпомещений их окна должны быть защищены.

Спецпомещения должны быть оснащены входными дверьми с замками. Должно быть обеспечено постоянное закрытие дверей спецпомещений на

замок и открытие только для санкционированного прохода, а также опечатывание спецпомещений по окончании рабочего дня или оборудование спецпомещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии спецпомещений.

Доступ в спецпомещения осуществляется в соответствии с перечнем лиц, имеющих право доступа в помещения, где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ, утверждённым приказом заведующего ДОУ.

Доступ иных лиц в спецпомещения может осуществляться под контролем лиц, имеющих право допуска в спецпомещения.

При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться доступ в спецпомещения иных лиц их числа работников МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в спецпомещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя структурного подразделения МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №99 «Кубэлэк» НМР РТ.

При утрате ключа от входной двери в спецпомещение замок необходимо заменить или переделать его секрет с изготовлением к нему новых ключей с документальным оформлением.

Доступ работников в спецпомещения в нерабочее время допускается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов), подписанных заведующим ДОУ.

Нахождение в спецпомещениях посторонних лиц в нерабочее время запрещается.