

Приложение № 4
Утверждено
Приказом МДОУ- д/с № 28 «Росинка»
от 22.02.2017г. № 17

Положение по обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и нормативно-методическими документами по вопросам безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.2. В Положении используются следующие термины:

персональные данные (далее - ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн;

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

автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

распространение ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

предоставление ПДн - действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование ПДн - временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

уничтожение ПДн - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и /или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;

обезличивание ПДн - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

информационная система персональных данных (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

трансграничная передача ПДн - передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки ПДн в МДОУ (далее по тексту – краткое наименование), включая порядок передачи ПДн третьим лицам, особенности автоматизированной и неавтоматизированной обработки ПДн, порядок доступа к ПДн, систему защиты ПДн, порядок организации внутреннего контроля и ответственность за нарушения при обработке ПДн.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, использованию, распространению (в том числе передаче), обезличиванию, блокированию, уничтожению ПДн, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МДОУ и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя МДОУ.

2. Цели и задачи обработки ПДн

2.1. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с заявленными целями.

2.2. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях.

2.3. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.4. Обработка ПДн сотрудников МДОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества МДОУ.

2.5. Основными целями обработки ПДн является:

- обеспечение прав граждан, организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации;
- внедрение информационно-телекоммуникационных технологий в процедуры предоставления государственных услуг населению и организациям;
- исполнение муниципальных функций и муниципальных услуг;
- контроль за предоставлением государственных и муниципальных услуг в подведомственных учреждениях;
- заключение трудовых отношений с физическими лицами;
- выполнение договорных обязательств МДОУ;
- выполнение функций удостоверяющего центра;
- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

2.6. ИСПДн обеспечивают решение следующих задач:

- защита персональных данных;
- контроль использования персональных данных;
- воспрепятствование неправомерному доступу к персональным данным сотрудников МДОУ;
- упрощение процедуры обработки персональных данных, сокращение времени на их обработку;
- объединение в едином хранилище данных, предоставленных субъектами;
- возможности обмена персональными данными с использованием информационных систем связи.

3. Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн

3.1. В ИСПДн обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

- сотрудников МДОУ;
- лиц, связанных с сотрудниками (дети, в отношении которых выплачиваются алименты, жены, и т.д.);
- руководителей муниципальных образовательных организаций;
- клиентов (потребители услуг МДОУ);
- клиентов организаций, контрагентов МДОУ.

3.2. Выше указанный перечень может пересматриваться по мере необходимости.

3.3. Персональные данные субъектов ПДн включают:

- *специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъектов персональных данных;*
- биометрические персональные данные, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность;
- общедоступные персональные данные, которые получены только из общедоступных источников персональных данных;
- иные категории персональных данных.

3.4. Полные списки обрабатываемых ПДн формируются в перечне ПДн, подлежащих защите в ИСПДн МДОУ (приложение № 3 к приказу «О мерах по защите персональных данных при их обработке в информационных системах МДОУ»).

4. Доступ к ПДн

4.1. Сотрудники МДОУ, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с ПДн, получают доступ к необходимым категориям ПДн на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей в соответствии с утвержденным руководителем МДОУ перечнем лиц, допущенных к работе с ПДн.

4.2. Список лиц, имеющих доступ к ПДн для информационной системы, должен поддерживаться в актуальном состоянии.

4.3. МДОУ установлен разрешительный порядок доступа к ПДн. Сотрудникам предоставляется доступ к работе с ПДн исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей на основании приказа руководителя МДОУ.

4.4. Временный или разовый доступ к работе с ПДн в связи со служебной необходимостью может быть получен сотрудником МДОУ по согласованию с руководителем МДОУ.

4.5. Доступ к ПДн третьих лиц, не являющихся сотрудниками МДОУ без согласия субъекта ПДн, запрещен, за исключением доступа сотрудников органов исполнительной власти, осуществляемого в рамках мероприятий по контролю и надзору за исполнением законодательства. Предоставление информации по запросу или требованию органа исполнительной власти осуществляется с ведома руководителя МДОУ.

4.6. В случае если сотруднику сторонней организации необходим доступ к ПДн МДОУ, необходимо, чтобы в договоре со сторонней организацией были прописаны условия конфиденциальности ПДн и обязанность сторонней организации и ее сотрудников по соблюдению требований действующего законодательства Российской Федерации в области защиты ПДн. Кроме того, в случае доступа к ПДн лиц, не являющихся сотрудниками МДОУ, должно быть получено согласие субъектов ПДн на предоставление их ПДн третьим лицам. Указанное согласие не требуется, если ПДн предоставляются в целях исполнения гражданско-правового договора, заключенного МДОУ с субъектом ПДн.

4.7. Доступ сотрудника МДОУ к ПДн прекращается с даты завершения трудовых отношений либо с даты изменения должностных обязанностей сотрудника и (или) исключения его из списка лиц, имеющих право доступа к ПДн. В случае увольнения все находившиеся в распоряжении сотрудника в соответствии с его должностными обязанностями носители, содержащие ПДн, передаются руководителям структурных подразделений.

5. Основные требования по защите ПДн

5.1. При обработке ПДн в информационных системах МДОУ должно быть обеспечено:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и(или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа;
- постоянный контроль обеспечения уровня защищенности ПДн.

5.2. МДОУ обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения безопасности ПДн.

5.3. На основании нормативно-методического документа ФСТЭК России «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» для установления требований по обеспечению безопасности и внедрения системы обеспечения безопасности ПДн в Комтете разрабатывается комплект организационно-распорядительной документации и модель угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн.

5.4. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» членами комиссии по обследованию режимных помещений, категорированию и классификации объектов информатизации МДОУ, назначенные приказом руководителя МДОУ, проводится классификация ИСПДн.

5.5. Все лица, допущенные к работе с ПДн, а также связанные с эксплуатацией и техническим сопровождением ИСПДн, должны быть под роспись ознакомлены с требованиями настоящего Положения, а также должны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (приложения 1 и 2 к Положению по обработке и защите персональных данных).

5.6. Сотрудники МДОУ обязаны незамедлительно сообщать руководителям структурных подразделений об утрате или недостатке носителей информации, содержащих ПДн; о причинах и условиях возможной утечки ПДн; о попытках посторонних лиц получить от сотрудника ПДн, обрабатываемые МДОУ.

6. Согласие на обработку ПДн

6.1. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении своих ПДн и дает согласие на их обработку свободно, по своей воле и в своих интересах. Согласие на обработку ПДн должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.2. Получение письменного согласия на обработку ПДн осуществляется сотрудником при получении ПДн от субъекта ПДн путем оформления письменного согласия по форме (приложения 3 и 4 к Положению по обработке и защите персональных данных).

7. Права субъекта в отношении ПДн, обрабатываемых МДОУ

7.1. Субъект ПДн имеет право:

– получать информацию, касающуюся обработки его ПДн. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн 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. Перечень сведений и порядок получения сведений предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации. Факты обращения субъектов ПДн о выполнении их законных прав фиксируются в журнале (приложение 5 к Положению по обработке и защите персональных данных);

– требовать от МДОУ уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав;

– давать предварительное письменное согласие при обработке ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;

– давать предварительное письменное согласие при принятии МДОУ исключительно в процессе автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы;

– заявлять возражения на решения МДОУ в процессе исключительно автоматизированной обработки ПДн и на возможные юридические последствия таких решений;

– обжаловать действия или бездействие МДОУ в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке.

8. Права и обязанности МДОУ

8.1. МДОУ вправе:

8.1.1. Поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта.

8.1.2. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в законодательстве Российской Федерации.

8.1.3. Отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса сведений, не соответствующего условиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на МДОУ.

8.1.4. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей МДОУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. МДОУ обязан:

8.2.1. До начала обработки ПДн уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн о своем намерении осуществлять обработку ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2.2. При сборе ПДн, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», МДОУ обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в

пунктах 2, 3, 4, 8 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2.3. При получении доступа к ПДн не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

8.2.4. Представить доказательство получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн или доказательство наличия законных оснований обработки ПДн без согласия субъекта ПДн.

8.2.5. До начала осуществления трансграничной передачи ПДн убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача ПДн, обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн.

8.2.6. Прекратить по требованию субъекта ПДн обработку его ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации.

8.2.7. Разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом ПДн своих прав и законных интересов.

8.2.8. При сборе ПДн предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.3. Если предоставление ПДн МДОУ для субъекта ПДн является обязательным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», оно обязано разъяснить субъекту ПДн юридические последствия его отказа предоставить ПДн.

1.2.9. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, МДОУ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, до начала обработки таких ПДн должна предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование и адрес МДОУ ;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные права субъекта персональных данных;
- источник получения ПДн.

1.2.10. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей МДОУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.2.11. Представить документы и локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей МДОУ по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

1.2.12. При обработке ПДн принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

1.2.13. Назначить лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

2. Порядок обработки и защиты ПДн

1.1. Обеспечение конфиденциальности ПДн, обрабатываемых МДОУ, является обязательным требованием для всех лиц, которым ПДн стали известны.

1.2. Сотрудники МДОУ, осуществляющие оформление документов, обязаны получать в установленных случаях согласие субъектов ПДн на обработку.

1.3. В случае нарушения установленного порядка обработки ПДн сотрудники МДОУ несут ответственность в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

1.4. ПДн субъектов на бумажных носителях, обрабатываемые МДОУ, хранятся в отделах (у сотрудников), имеющих допуск к обработке соответствующих ПДн. Право допуска сотрудников к неавтоматизированным ИСПДн определяется распоряжением Главы. Носители ПДн не должны оставаться без присмотра. При покидании рабочего места сотрудники, осуществляющие обработку ПДн, должны убирать носители в сейф, запираемый шкаф или иным образом ограничивать несанкционированный доступ к носителям. При утере или порче ПДн осуществляется их восстановление (по возможности).

1.5. Места хранения документов, содержащих ПДн:

1.5.1. ПДн клиентов МДОУ (договоры, акты, соглашения, анкеты, копии паспортов и подобные документы, содержащие ПДн клиентов, носители информации (флэш-карты, CD-диски, и т.п.) хранятся в сейфах, размещаются на полках и запираются на ключ. Ответственное лицо, осуществляющее контроль, определяется распоряжением заведующего.

1.5.2. ПДн сотрудников МДОУ: документы, носители информации (флэш-карты, CD-диски и т.п.) - хранятся в сейфах и запираются на ключ.

1.6. Выдача документов для ознакомления осуществляется лицам, допущенным к соответствующей информации в целях исполнения должностных обязанностей, на срок не более одного рабочего дня.

1.7. При работе с программными средствами информационной системы МДОУ, реализующей функции просмотра и редактирования ПДн, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

1.8. При получении ПДн сотрудником МДОУ, который в соответствии с должностными обязанностями получает ПДн от клиента, сотрудника, иного лица, в обязательном порядке проводится проверка достоверности ПДн. Ввод ПДн, полученных МДОУ, в информационную систему осуществляется сотрудниками, имеющими доступ к соответствующим ПДн. Сотрудники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

1.9. Особенности обработки ПДн, содержащихся на бумажных носителях, без использования средств автоматизации (при составлении документов не используется ПЭВМ) установлены в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.10. При неавтоматизированной обработке различных категорий ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории ПДн.

1.11. При неавтоматизированной обработке ПДн на бумажных носителях:

1.11.1. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых различны;

1.11.2. ПДн должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

1.12. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

1.12.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки ПДн, имя (наименование) и адрес МДОУ, 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 способов обработки ПДн;

1.12.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку ПДн, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

1.12.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

1.12.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых различны.

1.13. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

1.14. Случаи уничтожения, блокирования и уточнения ПДн:

1.15. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

1.16. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, 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.

1.17. Уничтожение носителей, содержащих ПДн, осуществляется в следующем порядке:

1.17.1. ПДн на бумажных носителях уничтожаются путем использования shreddera (уничтожители документов), установленного в помещениях МДОУ.

1.17.2. ПДн, размещенные в памяти ПЭВМ удаляются с использованием программного обеспечения гарантированного удаления данных, прошедших сертификацию в установленном порядке ФСТЭК России.

1.17.3. ПДн, размещенные на флэш-карте, CD-диске, ином носителе информации, уничтожаются путем удаления файла с носителя (форматирования) или путем нарушения работоспособности флэш-карты или CD-диска.

1.18. Об уничтожении носителя информации составляется акт об уничтожении ПДн (приложение бк Положению по обработке и защите персональных данных).

1.19. По окончании рабочего дня сотрудники МДОУ закрывают в служебных помещениях окна, запирают данные помещения и включают сигнализацию (при наличии).

1.20. Сетевое оборудование, серверы следует располагать в местах, недоступных для посторонних лиц (в специальных помещениях, шкафах, коробах).

1.21. Уборка помещений и обслуживание технических средств ИСПДн должны осуществляться под контролем ответственных за данные помещения и технические средства лиц с соблюдением мер, исключающих несанкционированный доступ к ПДн, носителям информации, программным и техническим средствам обработки, передачи и защиты информации ИСПДн.

1.22. В обязанности администраторов ИСПДн входит управление учетными записями пользователей, поддержание штатной работы ИСПДн, обеспечение резервного копирования данных, а также установка и конфигурирование аппаратного и программного обеспечения ИСПДн, не связанного с обеспечением безопасности ПДн. Кроме того, в их обязанности входит обеспечение соответствия порядка обработки и безопасности ПДн в ИСПДн требованиям по конфиденциальности, целостности и доступности ПДн, предъявляемым к конкретной ИСПДн, и общим требованиям по безопасности ПДн, установленных Федеральным законодательством.

1.23. В обязанности администраторов ИСПДн входит установка, конфигурирование и администрирование аппаратных и программных средств защиты информации ИСПДн, учет и хранение машинных носителей ПДн, периодический аудит журналов безопасности и анализ защищенности ИСПДн, а также участие в служебных

расследованиях фактов нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн.

1.24. В целях обеспечения распределения полномочий, реализации взаимного контроля и недопущения сосредоточения представляющих угрозу для безопасности ПДн полномочий у одного лица не рекомендуется назначать администраторами ИСПДн их пользователей.

1.25. Квалификационные требования и детальный перечень прав и обязанностей администраторов ИСПДн закрепляются в соответствующих должностных инструкциях, ознакомление с которыми подтверждается подписью назначаемых сотрудников.

1.26. Организация внутреннего контроля процесса обработки ПДн в МДОУ осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности ПДн, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

1.27. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля обработки и обеспечения безопасности ПДн направлены на решение следующих задач:

1.27.1. Обеспечение соблюдения сотрудниками МДОУ требований настоящего Положения и нормативных правовых актов, регулирующих защиту ПДн.

1.27.2. Оценка компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн.

1.27.3. Обеспечение работоспособности и эффективности технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, их соответствия требованиям уполномоченных органов исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн.

1.27.4. Выявление нарушений установленного порядка обработки ПДн и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений.

1.27.5. Принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений в процессе обработки ПДн и в работе технических средств ИСПДн.

1.27.6. Разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн по результатам контрольных мероприятий.

1.27.7. Осуществление внутреннего контроля исполнения рекомендаций и указаний по устранению нарушений.

1.28. Результаты контрольных мероприятий оформляются актами и являются основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, по модернизации технических средств ИСПДн и средств защиты ПДн, по обучению и повышению компетентности персонала, задействованного в обработке ПДн.

2. Передача (предоставление) персональных данных

2.1. При предоставлении ПДн или предоставлении доступа к ним третьей стороне должны выполняться на основании:

– действующего законодательства Российской Федерации;

– договора, существенным условием которого является обеспечение третьей стороной конфиденциальности ПДн и безопасности персональных данных при их обработке;

– письменного согласия субъекта ПДн на передачу его ПДн третьей стороне, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Трансграничная передача ПДн на территорию иностранных государств может осуществляться МДОУ в соответствии с положениями ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных в случаях:

– предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

– предусмотренных законодательством Российской Федерации, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения

безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

- исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта ПДн или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта ПДн.

2.3. В целях информационного обеспечения в МДОУ могут создаваться специализированные справочники (телефонные, адресные книги и др.), содержащие персональные данные, к которым с письменного согласия субъекта ПДн может предоставляться доступ неограниченному кругу лиц.

2.4. Сведения о субъекте ПДн должны быть незамедлительно исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

3. Ответственность за нарушение законодательства в области обработки персональных данных

3.1. Руководители МДОУ и сотрудники допущенные к обработке ПДн несут ответственность за необеспечение конфиденциальности ПДн и несоблюдение прав и свобод субъектов ПДн в отношении их ПДн, в том числе прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

3.2. Сотрудники МДОУ несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн, установленных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Сотрудник МДОУ может быть привлечен к ответственности в случаях:

3.3.1. Умышленного или неосторожного раскрытия ПДн.

3.3.2. Утраты материальных носителей ПДн.

3.3.3. Нарушения требований настоящего Положения и других нормативных документов МДОУ в части вопросов доступа и работы с ПДн.

3.4. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности ПДн, несанкционированного доступа к ПДн, раскрытия ПДн и нанесения МДОУ, его сотрудникам, клиентам и контрагентам материального или морального ущерба виновные лица несут уголовную, административную, дисциплинарную, гражданско-правовую и материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.