



Утверждена

приказом заведующего МБДОУ «Д/С №1»

И.В.Кульмяковой

от «01» сентября 2016 № 25

## ПРАВИЛА

обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки при наступлении иных законных оснований

### 1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки при наступлении иных законных оснований (далее – правила) разработаны в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – закон № 79-ФЗ);

2) Частью 2 статьи 4 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс);

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

2. Правила обработки персональных данных определяют:

1) обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации;

2) порядок обработки персональных данных, осуществляемый в информационных системах;

3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

4) порядок обработки персональных данных работников образовательного учреждения и иных лиц;

5) сроки хранения и порядок уничтожения персональных данных.



## 2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации.

3. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами МБДОУ «Д/С №1» не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели и обработки которых заведомо несовместимы.

4. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на МБДОУ «Д/С №1» полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры, журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5. Уничтожение 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 (удаление, вымарывание).

6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.



3. Порядок обработки персональных данных, осуществляемый в информационных системах.

7. Обработка персональных данных в МБДОУ «Д/С №1» осуществляется:

а) в информационной системе персональных данных МБДОУ «Д/С №1»

8. Персональные данные представляются для ознакомления:

а) сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающихся исполнения их должностных обязанностей;

б) уполномоченным работникам органов исполнительной власти, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе, случайного доступа к персональным данным.

10. Уполномоченным должностным лицам при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

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

12. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации, в том числе через государственную границу Российской Федерации, а также к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

13. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных МБДОУ «Д/С №1» должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

14. Должностным лицам МБДОУ «Д/С №1», ответственным за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства МБДОУ «Д/С №1»;



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

в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль обеспечения безопасности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

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

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению безопасности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

15. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах МБДОУ «Д/С №1» уполномоченным должностным лицом принимаются меры по установлению причин и их устранению.

### 3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

16. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются МБДОУ «Д/С №1»:

1) лица замещающие должности, не являющиеся должностями МБДОУ «Д/С №1», но обеспечивающие деятельность МБДОУ «Д/С №1», а также вспомогательный персонал МБДОУ «Д/С №1» (далее – работники МБДОУ «Д/С №1»);

2) кандидаты на замещение вакантных должностей МБДОУ «Д/С №1» и руководителей МБДОУ «Д/С №1» (далее – иные лица);

3) руководители, работники и обучающиеся образовательного учреждения МБДОУ «Д/С №1»; (далее-иные лица);

4) физические лица, обратившиеся в МБДОУ «Д/С №1» за получением какой-либо услуги (далее – иные лица)



#### 4. Порядок обработки персональных данных работников МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц.

17. Обработка персональных данных работников МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

18. При обработке персональных данных работников МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц в целях реализации возложенных на МБДОУ «Д/С №1» полномочий, уполномоченное должностное лицо обязано соблюдать следующие требования:

а) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

б) защита персональных данных, работника МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) передача персональных данных, работника МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

в случае обращения в МБДОУ «Д/С №1» с запросом лица, не обладающего соответствующими полномочиями на получение персональных данных работников МБДОУ «Д/С №1», или иных лиц, либо при отсутствии письменного согласия муниципального служащего, работника МБДОУ «Д/С №1» или иных лиц, МБДОУ «Д/С №1» отказывает в предоставлении персональных данных (лицу, обратившемуся с запросом, направляется мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации);

г) обеспечение конфиденциальности персональных данных работников образовательного учреждения МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц, за исключением общедоступных персональных данных;

д) опубликование и распространение персональных данных работников МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Обработка персональных данных работников МБДОУ «Д/С №1» и иных лиц осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных

20. В целях обеспечения защиты персональных данных работники МБДОУ «Д/С №1» вправе:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;



в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации действия, (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

21. МБДОУ «Д/С №1» в соответствии со статьями 44 и 64 Федерального закона «О государственной и гражданской службе Российской Федерации» вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных работников образовательного учреждения при формировании кадрового резерва.

22. МБДОУ «Д/С №1» в соответствии со статьей 22 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктами 24 и 25 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей.

23. При переводе или назначении работника МБДОУ «Д/С №1» на должность в другом государственном (муниципальном) органе, его личное дело передается в государственный (муниципальный) орган по новому месту замещения по письменному запросу соответствующего органа.

#### 5. Сроки хранения и порядок уничтожения персональных данных.

24. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить работника МБДОУ «Д/С №1» и иное лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

25. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

26. Основным нормативным документом, определяющим сроки хранения документов является номенклатура дел МБДОУ «Д/С №1», в которой отражаются основные направления деятельности МБДОУ «Д/С №1».

27. Сроки хранения документов, установленные номенклатурой дел являются обязательными.

28. Для организации и проведения работы по отбору документов на дальнейшее хранение и уничтожение (если сроки хранения истекли) в МБДОУ «Д/С №1» создается экспертная комиссия (далее – ЭК).

29. ЭК создается приказом заведующего МБДОУ «Д/С №1». В ее состав включаются наиболее опытные и квалифицированные специалисты не менее 2 человек.

В состав комиссии обязательно включается главный бухгалтер МБДОУ «Д/С №1».

30. ЭК является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения заведующим МБДОУ «Д/С №1».

31. ЭК проводит экспертизу ценности документов, т.е. осуществляет отбор документов постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения и передачи в архив, выделять документы к уничтожению, срок которых истек.

32. Из документов, срок которых истек, ЭК составляет опись и после утверждения заведующим МБДОУ «Д/С №1», они включаются в акт уничтожения, который составляется по установленной форме.

34. Документы уничтожаются в присутствии членов комиссии, о чем делается отметка в акте уничтожения.