

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
МБ ДОУ д/с № 29
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 3 от 02.08 2021 г.

Председатель  /Е.Н. Сумкина /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ д/с № 29
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

 /Р.Н. Анныч /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 42 от 02.08 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

мер, препятствующих несанкционированному доступу к персональным данным в МБ ДОУ д/с № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных (далее - Перечень мер) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район (далее - МБ ДОУ д/с № 29) определяет порядок противодействия несанкционированному использованию персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к такой информации, а также их ответственность, в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

1.2. Целью настоящего документа является установление в учреждении процедур, позволяющих:

- исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования работниками учреждения и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам граждан.

2. Термины и определения

В настоящем Перечне мер применяются следующие термины и определения:

2.1. Персональные данные (ПД) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД), в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание такой обработки.

2.3. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без наличия таких средств.

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Применяемые в Перечне мер понятия и определения, не приведенные в настоящем разделе, используются в соответствии с понятиями и определениями, содержащимися в законодательстве Российской Федерации.

3. Общие положения о персональных данных и порядке их использования

3.1. Персональные данные могут быть представлены в различном виде, в том числе в бумажном или электронном.

3.2. Персональные данные могут передаваться только тем лицам, которым они необходимы для исполнения ими своих прямых должностных обязанностей.

3.3. Сотрудники МБ ДОУ д/с № 29, осуществляющие проведение, обработку и учет персональных данных не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и работникам ДОУ, режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать ее в личных целях.

3.4. За использование и разглашение персональных данных, сотрудник МБ ДОУ д/с № 29 несет персональную ответственность в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством РФ.

4. Основные меры (процедуры), препятствующие несанкционированному использованию персональных данных.

4.1. Под процедурами, препятствующими несанкционированному использованию персональных данных, в целях реализации настоящего документа, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного использования, оперативному и последующему контролю использования персональных данных, проводимые сотрудниками МБ ДОУ д/с № 29.

4.2. В МБ ДОУ д/с № 29 применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу к персональным данным:

- ограничение доступа к персональным данным в специализированных программных средствах;
- защита персональных данных при их обработке и архивировании;
- ограничение доступа посторонних лиц в помещения учреждения, предназначенные для осуществления работы с ПД;
- защита рабочих мест работников, осуществляющих операции с программными средствами;
- контроль за соблюдением работниками ДОУ требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов.

4.3. В целях противодействия несанкционированному использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения сохранности персональных данных, в ДОУ используется следующий комплекс мероприятий.

4.3.1. Ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:

- ограничение доступа посторонних лиц в помещения учреждения, предназначенные для осуществления работы с ПД в автоматизированной системе;
- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с ПД;
- установление криптографических средств защиты информации;
- контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных, а так же заведующим МБ ДОУ д/с № 29.

4.3.2. Защита персональных данных при ее обработке и архивировании:

- обеспечение дублирования данных в процессе их ввода, предусматривающее сохранность первичного носителя информации;

- установка программных средств для создания резервных копии, способствующих быстрому восстановлению данных;
- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки персональных данных;
- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными сотрудниками;

4.3.3. Ограничение доступа посторонних лиц в помещении МБ ДОУ д/с № 29, предназначенные для осуществления сбора, обработки и хранения информации ПД осуществляются за счёт:

- соблюдения порядка и правил доступа в служебные помещения в соответствии с Положением о защите ПД в МБ ДОУ д/с № 29, утвержденном заведующим;
- ограничением доступа работников и посторонних лиц в помещение, в котором размещены персональные компьютеры, вычислительные системы и системы телекоммуникации для осуществления операций с ПД.

4.3.4. Защита рабочих мест работников, осуществляющих сбор и обработку ПД:

- защита окон в служебных помещениях от внешней дистанционного наблюдения жалюзи и шторами;
- эффективное размещение рабочих мест сотрудников для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах;
- соблюдение сотрудниками правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами.

4.3.5. Ограничение доступа к персональным данным:

- доступ работников к необходимым документам, только для выполнения своих служебных обязанностей;
- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих персональные данные;
- контроль за соблюдением утвержденных внутренних регламентов.

4.3.6. При оформлении на работу в МБ ДОУ д/с № 29, работник дает расписку о неразглашении персональных данных.

4.3.7. Контроль за соблюдением работниками МБ ДОУ д/с № 29 требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с ПД, внутренними документами ДОУ, возложен на заведующего ДОУ.

5. Осуществление процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных, и контроля за их исполнением.

5.1. Проведение процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных, и осуществление контроля включают в себя:

5.1.1. Установление требований о неразглашении персональных данных.

5.1.2. Контроль за выполнением работниками МБ ДОУ д/с № 29 требований действующего законодательства РФ и внутренних документов МБ ДОУ д/с № 29.

5.1.3. Уведомление работников МБ ДОУ д/с № 29, имеющих доступ к информации о ПД, о недопустимости осуществления операций с ПД как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц.

5.1.4. Проведение оперативных проверок на предмет возможной утечки персональных данных в случаях, предполагающих несанкционированное использование персональных данных.

5.1.5. Направление сведений руководству МБ ДОУ д/с № 29 об установленных (обнаруженных) случаях несанкционированного использования персональных данных.

6. Ответственность.

6.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных отвечает за:

- осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля МБ ДОУ д/с № 29;
- контроль исполнения внутренних нормативных документов учреждения по вопросам обеспечения конфиденциальности персональных данных в МБ ДОУ д/с № 29;
- проведение служебных расследований по фактам возможного неправомерного использования работниками МБ ДОУ д/с № 29 персональных данных, о результатах которых незамедлительно уведомляет заведующего ДОУ.

6.2. Работники МБ ДОУ д/с № 29, которым стали известны факты неправомерного использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом заведующему МБ ДОУ д/с № 29.

6.3. Ответственность сотрудников и должностных лиц МБ ДОУ д/с № 29 за нарушения режима обращения с персональными данными и порядок наложения взыскания:

6.3.1. Виды взысканий, применяемых к сотрудникам и должностным лицам МБ ДОУ д/с № 29, нарушившим режим обращения с персональными данными:

- предупреждение;
- выговор;
- увольнение с работы.

6.3.2. Взыскание на сотрудника налагается заведующим МБ ДОУ д/с № 29.

7. Места раздельного хранения персональных данных.

7.1. Для исключения несанкционированного доступа к ПД в МБ ДОУ д/с № 29 приказом заведующего определяются места раздельного хранения персональных данных (материальных носителей) в отношении каждой категории персональных данных и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

7.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет ознакомление сотрудников МБ ДОУ д/с № 29 с настоящим Перечнем мер не позднее одного месяца со дня его вступления в силу. Факт ознакомления подтверждается подписью сотрудника. В дальнейшем, проводится регулярный инструктаж сотрудников с периодичностью не реже одного раза в год с целью неукоснительного соблюдения сотрудниками мероприятий, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных при осуществлении учреждением профессиональной деятельности.

7.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных, в случае принятия в штат МБ ДОУ д/с № 29 нового сотрудника, осуществляет ознакомление с настоящим Перечнем мер не позднее одной недели со дня его зачисления в штат.

7.4. Работники ДОУ должны предпринимать все необходимые меры, позволяющие предотвратить неправомерное распространение и использование персональных данных при проведении операций, связанных с осуществлением профессиональных видов деятельности.