

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
протокол педагогического совета
от «27» мая 2021 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ от «28» мая 2021 г. № 95-од
Заведующий МБДОУ детского сада
комбинированного вида № 2 «Рябинка»
поселка Мостовского

«28» мая 2021 г. О.А.Дьякова

**Перечень мер правил обработки персональных данных
в МБДОУ детском саду комбинированного вида № 2 «Рябинка»
поселка Мостовского**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень разработан в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 №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 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящий Перечень определяет порядок обработки персональных данных (далее - ПДн) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 2 «Рябинка» поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район (МБДОУ

детском саду комбинированного вида № 2 «Рябинка» поселка Мостовского (далее - Учреждение) в целях:

- предотвращения неконтролируемого распространения информации, содержащей ПДн в результате ее разглашения должностным лицом, имеющим доступ к такой информации, или получения несанкционированного доступа к информации конфиденциального характера;
- предотвращения утраты, несанкционированного уничтожения, искажения, копирования, блокирования информации, содержащей ПДн;
- предотвращения сбоев в процессе функционирования информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн), обеспечение полноты, целостности, достоверности обрабатываемой в них информации;
- соблюдения правового режима использования информации, содержащей ПДн;
- обеспечения возможности обработки и использования ПДн Учреждением и должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия.

1.3. Обработка ПДн осуществляется:

- с использованием ИСПДн в соответствии с Перечнем информационных систем персональных данных Учреждения, установленным в Приложении № 1 к настоящему Положению;
- без использования средств автоматизации в соответствии с Перечнем сведений конфиденциального характера, используемым в деятельности Учреждения (Приложение № 5).

1.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта ПДн, который самостоятельно принимает решение об их предоставлении Учреждению.

1.5. Обработка персональных данных возможна без согласия субъекта ПДн в случаях, указанных в статье 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. Согласие на обработку ПДн граждан оформляется в письменном виде по форме, установленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

1.7. Разъяснение лицам последствий отказа предоставить свои персональные данные осуществляется в соответствии с формой, установленной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

1.8. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности информации, содержащей ПДн, допуск работников Учреждения (далее - работник) к ИСПДн осуществляется в соответствии с приказом Учреждения «Об утверждении списка пользователей информационных систем персональных данных Учреждения».

1.9.Обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей оформляется в письменном виде по типовой форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

1.10.Работники, осуществляющие обработку и (или) хранение ПДн в Учреждении, несут ответственность за обеспечение их информационной безопасности. Виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение ПДн, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

1.11.Режим конфиденциальности ПДн отменяется в случаях их обезличивания, если иное не предусмотрено законом.

1.12 Работники, осуществляющие обработку и (или) хранение ПДн в Учреждении четко исполняют политику конфиденциальности персональных данных при использовании сайтов (Приложение №6)

1.13.Работники, имеющие отношение к работе с ПДн, должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением.

2. Основные понятия и состав ПДн

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- оператор - юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

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

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

- Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры;

- Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

- персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- персональные данные воспитанника - информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- конфиденциальность - необходимость предотвращения утечки (разглашения) какой - либо информации, защита информации от пользователей без прав доступа;

- согласие на обработку персональных данных - разрешение владельца персональных данных на их обработку;

- субъект персональных данных — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

2.2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" оператором, организующим и осуществляющим обработку ПДн, является Учреждение.

2.3. Правовое основание обработки ПДн Учреждением:

2.3.1. Федеральные законы Российской Федерации:

- от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- от 21.11.1996 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учёте";

- от 24.07.2009 № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования";

- от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании";

2.4. Цели обработки ПДн:

- кадровый и бухгалтерский учет работников Учреждения;

- выплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

- учёт детей, посещающих Учреждение;

- учет детей проживающих на территории Мостовского района;

- учет детей, получающих льготы по родительской плате;
- учет детей, получающих материальную поддержку воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям);
- учет детей оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, находящимися в социально - опасном положении;
- учет детей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;
- создание условий охраны здоровья воспитанников;
- проведение оценки индивидуального развития детей при реализации общеразвивающей программы в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования), психологической диагностики развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей).

2.5. Категории ПДн:

2.5.1. непосредственно персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- семейное, социальное положение;
- образование, профессия;
- паспортные данные;
- данные трудовой книжки, сведения о трудовом и общем стаже, предыдущем месте работы;
- данные военного билета;
- сведения о пенсионном страховании;
- ИНН;
- сведения о заработной плате работника;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- результаты медицинского обследования;
- номер домашнего, сотового телефона;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, специальные категории персональных данных;
- состояние здоровья;
- национальная принадлежность.
- биометрические персональные данные: нет

2.6. Субъекты персональных данных:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (оператором);
- физические лица, состоящие в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением (оператором).

3. Обязанности оператора по хранению и защите ПДн

3.1. Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту ПДн работников и воспитанников от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Учреждение обязано принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн;

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, политике Учреждения в отношении обработки ПДн, ее локальным нормативным актам;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

- ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику Учреждения в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн, и (или) обучение указанных работников.

3.4. Работники и родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с настоящим Перечнем и их правами в области защиты ПДн под расписку.

3.5. Учреждение обязано осуществлять передачу ПДн работников и воспитанников и (или) их родителей (законных представителей) только в соответствии с настоящим Перечнем и законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение обязано предоставлять ПДн работников и воспитанников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Перечнем и законодательством РФ.

3.7. Учреждение не вправе предоставлять ПДн работников и воспитанников в коммерческих целях без их письменного согласия.

3.8. Учреждение обязано обеспечить работникам и родителям (законным представителям) воспитанников свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей их ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.9. Учреждение обязано по требованию субъекта предоставить ему полную

информацию о его ПДн и обработке этих данных.

3.10. Учреждение обязано ежегодно под роспись знакомить работника с записями в личной карточке Т-2.

4. Порядок сбора, хранения и использования ПДн

4.1. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.3. Если обработка ПДн осуществляется в рамках трудового законодательства, обязанность по обработке, в том числе по опубликованию и размещению ПДн работников в Интернете, предусмотрена постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», то получать согласие работника не требуется при соблюдении двух условий:

- объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленный перечень и соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством.

4.4. ПДн субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.5. Порядок хранения анкет и иных документов, исполненных на бумажных носителях и содержащих ПДн, должен соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.6. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны храниться отдельно от иной информации.

4.7. На одном материальном носителе не допускается хранение ПДн, цели обработки, которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.8. 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. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4.9. ПДн работника хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, медицинское заключение и на электронных носителях с ограниченным доступом.

4.10. Право внутреннего доступа к ПДн субъекта имеют уполномоченные лица:

- руководитель Учреждения;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- медицинский работник;
- субъект ПДн;
- делопроизводитель.

4.11. Право внешнего доступа к ПДн:

- государственные органы (учредитель, налоговая инспекция, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения ПФР и др.).

4.12. Право доступа иных организаций, а также родственникам и членам семей по письменному запросу или разрешении самого субъекта ПДн.

4.13. Руководитель, заместители руководителя, старший воспитатель, делопроизводитель вправе передавать ПДн работника в МКУ ЦБО в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

4.14. Руководитель Учреждения может передавать ПДн работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

4.15. При передаче ПДн работника руководитель, заместители руководителя, старший воспитатель предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

4.16. Все ПДн несовершеннолетнего воспитанника предоставляются его родителями (законными представителями).

4.17. Если ПДн воспитанника, возможно, получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) воспитанника должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.18. Обработка личных данных воспитанников возможна без оформления согласия родителей (законных представителей) ребенка для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных (ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.19. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни только с письменного согласия работника или родителя (законного представителя) воспитанника.

4.20. Все сведения о передаче ПДн субъектов учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4.21. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается только в случаях, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных или персональные данные сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

4.22. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, исключающие одновременное копирование иных ПДн, не подлежащих распространению и использованию.

4.23. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих данных, но с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

4.24. Не допускается без согласования с руководителем Учреждения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих ПДн.

4.25. Передача ПДн допускается только в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению вышестоящих должностных лиц.

4.26. Передача ПДн не допускается с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.27. После подготовки и передачи документа файлы, копии, черновики документа переносятся подготовившим их должностным лицом на маркированные носители, предназначенные для хранения ПДн.

4.28. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

4.29. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн. Лица, осуществляющие ввод и обработку ПДн несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

4.30. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта ПДн на обработку его персональных данных.

5. Работа с обезличенными данными

5.1. Обезличивание ПДн - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность ПДн конкретному субъекту персональных данных.

5.2. Обезличивание ПДн может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения ПДн, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обезличивание ПДн осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.4. Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

6. Порядок обеспечения безопасности персональных данных при обработке в информационных системах

6.1. В соответствии с моделями угроз безопасности ПДн для информационных систем Учреждения, актуальными являются только угрозы несанкционированного доступа (далее - НСД) к ним, с целью получения, разрушения, искажения и блокирования информации.

6.2. Безопасность ПДн при их обработке в ИСПДн обеспечивается с помощью технических и программных средств защиты от НСД, антивирусного программного обеспечения, организационных мер.

6.3. Средства защиты от НСД должны пройти в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

6.4. Размещение информационных систем, специальное оборудование и организация с их использованием работы с ПДн должны обеспечивать сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в соответствующих помещениях посторонних лиц.

6.5. При работе с ИСПДн запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

6.6. Автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) ИСПДн должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 8 и более символов. Работа на них без паролей доступа или под чужими, а равно общими (одинаковыми) паролями, не допускается.

6.7. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах Учреждения возложено на ответственных по подготовки и защиты информации. Они обеспечивают:

- учет лиц, допущенных к работе с ПДн в информационных системах;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

6.8. Допуск должностных лиц к ИСПДн осуществляется в соответствии со Списком пользователей информационных систем персональных данных Учреждения, утвержденным приказом Учреждения.

6.9. Ответственность за обеспечение защиты информации возлагается непосредственно на пользователя ИСПДн в соответствии с Инструкцией по работе пользователей информационной системы.

6.10. При обработке ПДн в информационной системе пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов)

носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

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

- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

6.11. Пересылка ПДн без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, не допускается.

6.12. Размещение оборудования информационных систем ПДн, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с ПДн, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей ПДн и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6.13. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем ПДн или хранятся носители ПДн, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права субъектов на защиту его персональных данных

7.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих ПДн, хранящихся в Учреждении, имеют право:

- получать полную информацию о своих ПДн, их обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих ПДн;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

7.2. При отказе Учреждением исключить или исправить его ПДн субъект, вправе, заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием:

- требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта, обо всех произведенных в

них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.3. Если субъект считает, что Учреждение осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями ПДн, а также их утилизации

8.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с ПДн подлежат учёту. Такой съемный носитель должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

8.2. Не допускается хранение съемных носителей с ПДн вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставление их без присмотра или передачи на хранение другим лицам.

8.3. О фактах утраты съемных носителей, содержащих ПДн, либо разглашения содержащихся на них сведений немедленно ставится в известность руководитель Учреждения. На утраченные носители составляется акт.

8.4. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета машинных носителей информации.

8.5. Съемные носители ПДн, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению.

9. Порядок уничтожения, блокирования ПДн

9.1. В случае выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки.

9.2. В случае выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн Учреждение обязано осуществить блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

9.3. В случае подтверждения факта неточности ПДн Учреждение на основании сведений, представленных субъектом ПДн, или иных необходимых документов обязана уточнить ПДн в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн.

9.4. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой Учреждением, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязана прекратить неправомерную обработку ПДн.

9.5. В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно,

Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязано уничтожить такие ПДн.

9.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Учреждение обязано уведомить субъекта ПДн.

9.7. В случае достижения цели обработки ПДн Учреждение обязано прекратить обработку ПДн и уничтожить ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПДн.

9.8. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн Учреждение обязано прекратить их обработку и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект ПДн.

9.9. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, указанного в пунктах 5.4-5.8 настоящего Положения, Учреждение осуществляет блокирование таких ПДн и обеспечивает уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Приложение № 1 к Перечню

Перечень информационных систем персональных данных Учреждения

№	Наименование ИСПДн	Место расположения
1	База данных по программе ЕИС «Сетевой город. Образование» и «Е-Услуги. Образование», «Зачисление в ДОУ»	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163; пгт. Мостовской, ул. Горького, 139 (Районное управление образованием)
2	База данных работников Учреждения	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163; пгт. Мостовской, ул. Кирова, 56 (МКУ ЦБО)
3	База данных детей, посещающих Учреждение	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163; пгт. Мостовской, ул. Горького, 139 (Районное управление образования) пгт. Мостовской, ул. Кирова, 56 (МКУ ЦБО)
4	База данных детей, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, находящимися в социально - опасном положении	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163; пгт. Мостовской, ул. Горького, 139 (Районное управление образования)
5	База данных детей, с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163; пгт. Мостовской, ул. Горького, 139 (Районное управление образования) пгт. Мостовской, ул. Кирова, 56 (МКУ ЦБО)
6	База данных детей, состояния здоровья детей	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163; ЦРБ
7	Расчет заработной платы	пгт. Мостовской, ул. Кирова, 56 (МКУ ЦБО)
8	База данных детей, получающих льготы по родительской плате	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163 пгт. Мостовской, ул. Кирова, 56 (МКУ ЦБО)
9	База данных детей, на компенсационную выплату части родительской платы	пгт. Мостовской, ул. Кирова,163 пгт. Мостовской, ул. Кирова, 56 (МКУ ЦБО)
10	База данных работников, выплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской	пгт.Мостовской, ул. Кирова, 56 (МКУ ЦБО)

	Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования	
--	--	--

Приложение № 2 к Перечню

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных сотрудников

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ года, выдан _____

_____ работающий(ая) _____,
даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида №2 «Рябинка» поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район (далее по тексту администрация детского сада), находящейся по адресу **352570, Краснодарский край, Мостовский район, поселок Мостовской, ул. Кирова 163**, на осуществление администрацией детского сада любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие: на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке, запись на электронные носители и их хранение на автоматизированную, а так же без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных к которым относится: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес регистрации и проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); гражданство; ИНН; Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), контактная информация (телефон, e-mail и т.п.); сведения, указанные в личной карточки Т-2, сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, информация о том, состоит муниципальный служащий (работник) на воинском учете (общем (номер команды, партии) или специальном); сведения об образовании, квалификации, профессии с указанием учебного заведения и периодов учебы; данные, содержащиеся в трудовом договоре, личном деле, трудовой книжке; проекты подлинники и копии распоряжении по

личному составу; анкетные данные, материалы служебных расследований и другие сведения, касающиеся работы в детском саду, то есть даю согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3, статьями 6 и 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве в установленных законом случаях, обучении и переводе на вышестоящие должности, обеспечения личной безопасности, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества администрации, а именно даю согласие:

- использовать все перечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения администрацией всех требований трудового законодательства, том числе с правом передачи данных в администрацию Краснодарского края;

- использовать мои персональные данные для осуществления расчетов со мной как с работником, в том числе с правом передачи персональных данных в кредитные организации с которыми администрация состоит в договорных отношениях;

- передавать персональные данные в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ;

- передавать персональные данные в пенсионный фонд и фонд социального страхования (индивидуальные сведения о начисленных страховых взносах, данные о трудовом стаже и иные сведения, содержащие персональные данные в соответствии с действующим законодательством);

- передавать персональные данные в страховые компании, с которыми администрация состоит в договорных отношениях, для оформления полиса добровольного (обязательного) медицинского страхования;

- передавать (получать) персональные данные в военные комиссариаты для сверки учетных сведений личной карточки формы Т-2 с учетными данными в военные комиссариаты по месту регистрации при приеме и увольнении с работы, при изменении учетных данных (фамилии, образования, должности, семейного положения и состава семьи, домашнего адреса) и т.д.;

- размещать мою фотографию, фамилию, имя и отчество, наименование должности на доске почета, на стендах в помещениях детского сада, на официальном сайте детского сада, создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном для осуществления мною трудовой функции;

- предоставлять мои персональные данные по запросу третьих лиц в установленных законодательством случаях;

- передача персональных данных разрешается на срок действия трудового договора с администрацией и в течение 75 лет после его прекращения (для соблюдения требований архивного законодательства РФ).

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи в администрацию письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от

27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что администрация имеет право предоставлять информацию третьим лицам по официальному, мотивированному запросу, а также в других случаях, установленных действующим законодательством.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись / расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего субъекта
персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

действующий(ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребенка (далее -
Воспитанник): _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

документ, удостоверяющий личность ребенка _____

серия _____ № _____, выдан _____

Место гос. регистрации: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

(для родителя - реквизиты свидетельства о рождении ребенка, для законного представителя-реквизиты
доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия)

даю свое согласие оператору – МБДОУ детскому саду комбинированного вида
№ 2 «Рябинка» поселка Мостовского, зарегистрированному по адресу: пгт.
Мостовской, ул. Кирова, 163 на автоматизированную, а также без

использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Воспитанника в МБДОУ детскому саду комбинированного вида № 2 «Рябинка» поселка Мостовского.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику оператора и обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Учащегося.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись / расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Перечню

Типовая форма разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

РАЗЪЯСНЕНИЯ

юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность,

серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

В соответствии со статьей и «Перечнем мер правил обработки персональных данных в МБДОУ детском саду комбинированного вида № 2 «Рябинка» поселка Мостовского, утвержденными приказом заведующего от «28» мая 2021 г. №95-од, определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам.

Я предупрежден(-а), что в случае отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам предоставление услуги не может быть выполнено в полном объеме.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись / расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Перечню

Типовая форма обязательства работника МБДОУ детского сада комбинированного вида № 2 «Рябинка» поселка Мостовского, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении конфиденциальности персональных данных

Я, _____,

(фамилия имя отчество полностью)

являясь работником МБДОУ детского сада комбинированного вида №2 «Рябинка» поселка Мостовского и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен(на) с требованиями по соблюдению конфиденциальности, обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных, и обязуюсь, в случае расторжения со мной трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен(на) с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(Фамилия имя отчество)

документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись / расшифровка подписи)

Приложение № 6 к Перечню

Политика конфиденциальности персональных данных При

1. Общие положения.

Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных (далее - Политика конфиденциальности) действует в отношении всей информации, которую данный сайт, (далее - «сайт») расположенный на доменном имени (а также его субдоменах), может получить о Пользователе во время использования сайта (а также его субдоменов), его программ и его продуктов. Данная Политика конфиденциальности является действующей.

Использование сайта Пользователем означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных Пользователя.

В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности Пользователь должен прекратить использование сайта.

Настоящая Политика конфиденциальности применяется к сайту, не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на сайте.

Администрация не проверяет достоверность персональных данных, предоставляемых Пользователем.

Предмет политики конфиденциальности

Настоящая Политика конфиденциальности устанавливает обязательства Администрации по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности персональных данных, которые Пользователь предоставляет по запросу Администрации при регистрации на сайте или при подписке на информационную e-mail рассылку.

Персональные данные, разрешённые к обработке в рамках настоящей Политики конфиденциальности, предоставляются Пользователем путём заполнения форм на сайте и включают в себя следующую информацию:

фамилию, имя, отчество Пользователя;

контактный телефон Пользователя;

адрес электронной почты (e-mail)

место жительства Пользователя (при необходимости)

фотографию (при необходимости)

защищает Данные, которые автоматически передаются при посещении страниц:

IP адрес;

информация из cookies;

информация о браузере

время доступа;
реферер (адрес предыдущей страницы).

Отключение cookies может повлечь невозможность доступа к частям сайта, требующим авторизации.

Осуществляет сбор статистики об IP-адресах своих посетителей. Данная информация используется с целью предотвращения, выявления и решения технических проблем.

Любая иная персональная информация неоговоренная выше (история посещения, используемые браузеры, операционные системы и т.д.) подлежит надежному хранению и нераспространению, за исключением случаев, предусмотренных в п.п. 5.2. настоящей Политики конфиденциальности.

2. Определение терминов

В настоящей Политике конфиденциальности используются следующие термины:

«Администрация сайта» (далее - Администрация) - уполномоченные сотрудники на управление сайтом, которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

«Персональные данные» - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

«Обработка персональных данных» - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

«Конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

«Сайт» - это совокупность связанных между собой веб-страниц, размещенных в сети Интернет по уникальному адресу (URL): а также его субдоменах.

«Субдомены» - это страницы или совокупность страниц, расположенные на доменах третьего уровня, принадлежащие сайту, а также другие временные страницы, внизу которых указана контактная информация Администрации

«Пользователь сайта» (далее Пользователь) - лицо, имеющее доступ к сайту, посредством сети Интернет и использующее информацию, материалы и продукты сайта.

«Cookies» — небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером

и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

«IP-адрес» — уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, (Internet Protocol Address «адрес Интернет-протокола»), построенной на основе протоколов TCP/IP.

3. Цели сбора персональной информации пользователя

Персональные данные Пользователя Администрация может использовать в целях:

Идентификации Пользователя, зарегистрированного на сайте для его дальнейшей авторизации.

Предоставления Пользователю доступа к персонализированным данным сайта.

Установления с Пользователем обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования сайта, обработки запросов и заявок от Пользователя.

Определения места нахождения Пользователя для обеспечения безопасности, предотвращения мошенничества.

Подтверждения достоверности и полноты персональных данных, предоставленных Пользователем.

Создания учетной записи для использования частей сайта, если Пользователь дал согласие на создание учетной записи.

Уведомления Пользователя по электронной почте.

Предоставления Пользователю эффективной технической поддержки при возникновении проблем, связанных с использованием сайта.

Предоставления Пользователю с его согласия специальных предложений, новостной рассылки и иных сведений от имени сайта.

4. Способы и сроки обработки персональной информации

Обработка персональных данных Пользователя осуществляется без ограничения срока, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Персональные данные Пользователя могут быть переданы уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

При утрате или разглашении персональных данных Администрация вправе не информировать Пользователя об утрате или разглашении персональных данных.

Администрация принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Пользователя от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных

действий третьих лиц.

Администрация совместно с Пользователем принимает все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Пользователя.

5. Права и обязанности сторон

Пользователь вправе:

Принимать свободное решение о предоставлении своих персональных данных, необходимых для использования сайта, и давать согласие на их обработку.

Обновить, дополнить предоставленную информацию о персональных данных в случае изменения данной информации.

Пользователь имеет право на получение у Администрации информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами. Пользователь вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, 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 законом меры по защите своих прав. Для этого достаточно уведомить Администрацию по указанному E-mail адресу.

Администрация обязана:

Использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в п. 4 настоящей Политики конфиденциальности.

Обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Пользователя, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование, либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Пользователя, за исключением п.п. 5.2. настоящей Политики Конфиденциальности.

Принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Пользователя согласно порядку, обычно используемого для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте.

Осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Пользователю, с момента обращения или запроса Пользователя, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

Ответственность сторон

Администрация, не исполнившая свои обязательства, несёт ответственность за убытки, понесённые Пользователем в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 5.2. и 7.2. настоящей Политики Конфиденциальности.

В случае утраты или разглашения Конфиденциальной информации Администрация не несёт ответственность, если данная конфиденциальная информация:

Стала публичным достоянием до её утраты или разглашения.

Была получена от третьей стороны до момента её получения Администрацией Ресурса.

Была разглашена с согласия Пользователя.

Пользователь несет полную ответственность за соблюдение требований законодательства РФ, в том числе законов о рекламе, о защите авторских и смежных прав, об охране товарных знаков и знаков обслуживания, но не ограничиваясь перечисленным, включая полную ответственность за содержание и форму материалов.

Пользователь признает, что ответственность за любую информацию (в том числе, но не ограничиваясь: файлы с данными, тексты и т. д.), к которой он может иметь доступ как к части сайта, несет лицо, предоставившее такую информацию.

Пользователь соглашается, что информация, предоставленная ему как часть сайта, может являться объектом интеллектуальной собственности, права на который защищены и принадлежат другим Пользователям, партнерам или рекламодателям, которые размещают такую информацию на сайте.

Пользователь не вправе вносить изменения, передавать в аренду, передавать на условиях займа, продавать, распространять или создавать производные работы на основе такого Содержания (полностью или в части), за исключением случаев, когда такие действия были письменно прямо разрешены собственниками такого Содержания в соответствии с условиями отдельного соглашения.

В отношении текстовых материалов (статей, публикаций, находящихся в свободном публичном доступе на сайте) допускается их распространение при условии, что будет дана ссылка на источник.

Администрация не несет ответственности перед Пользователем за любой убыток или ущерб, понесенный Пользователем в результате удаления, сбоя или невозможности сохранения какого-либо Содержания и иных коммуникационных данных, содержащихся на сайте или передаваемых через него.

Администрация не несет ответственности за любые прямые или косвенные убытки, произошедшие из-за: использования либо невозможности использования сайта, либо отдельных сервисов; несанкционированного доступа к коммуникациям Пользователя; заявления или поведение любого третьего лица на сайте.

Администрация не несет ответственность за какую-либо информацию, размещенную пользователем на сайте, включая, но не ограничиваясь: информацию, защищенную авторским правом, без прямого согласия владельца авторского права.

Разрешение споров

До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений

между Пользователем и Администрацией, обязательным является предъявление претензии (письменного предложения или предложения в электронном виде о добровольном урегулировании спора).

Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня получения претензии, письменно или в электронном виде уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

При не достижении соглашения спор будет передан на рассмотрение Арбитражного суда.

К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией применяется действующее законодательство Российской Федерации.

Дополнительные условия

Администрация вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.

Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.

Все предложения или вопросы касательно настоящей Политики конфиденциальности следует сообщать на электронную почту, указанную в контактах