

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕР,
препятствующих несанкционированному доступу к персональным
данным субъектов персональных данных муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Красная
шапочка» станицы Новорождественской муниципального образования
Тихорецкий район**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных (далее – Перечень мер) в муниципальном бюджетном муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 «Красная шапочка» станицы Новорождественской муниципального образования Тихорецкий район (далее – МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской) 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 МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской процедур, позволяющих исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам граждан.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Перечне мер применяются следующие термины и определения:

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

Оператор персональных данных – МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание такой обработки.

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.

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.

2.2. 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 ПОЛОЖЕНИЕ 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 МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, осуществляющие обработку и учет персональных данных не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и работникам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать ее в личных целях.

3.4. За использование и разглашение персональных данных, сотрудник МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской 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 МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

4.2. В МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской 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 ПДн;

защита рабочих мест работников, осуществляющих операции с программными средствами;

контроль за соблюдением работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов.

4.3. В целях противодействия несанкционированному использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения сохранности персональных данных, МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской используется следующий комплекс мероприятий.

ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:
обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с ПДн;

установление индивидуальных кодов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя;

осуществление административных и технических мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему, в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа, установка программных средств, оповещающих ответственного за организацию работы по обеспечению защиты информации о попытке несанкционированного доступа, блокировка рабочего места нарушителя;

контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению защиты информации, а также заведующим МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской .

4.4. 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;

4.5. Ограничение доступа посторонних лиц в помещения МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, предназначенные для осуществления сбора, обработки и хранения информации ПДн осуществляются за счет:

соблюдения порядка и правил доступа в служебные помещения в соответствии с Положением о защите ПДн в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, утвержденном директором;

ограничением доступа работников и посторонних лиц в помещения, в которых размещены персональные компьютеры, вычислительные системы и системы телекоммуникации для осуществления операций с ПДн.

4.6. Защита рабочих мест работников, осуществляющих сбор и обработку ПДн:

защита окон в служебных помещениях от внешнего дистанционного наблюдения жалюзи и шторами;

эффективное размещение рабочих мест сотрудников для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах;

соблюдение сотрудниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами.

4.7. 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.

4.12. При оформлении на работу в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, работник дает расписку о неразглашении персональных данных, если исполнение его должностных обязанностей подразумевает их обработку.

4.13. Контроль за соблюдением работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с ПДн возложен на старшего воспитателя МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

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:

установление требований о неразглашении персональных данных;

контроль за выполнением работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской требований действующего законодательства РФ и внутренних документов дошкольного учреждения;

уведомление работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, имеющих доступ к информации о ПДн, о недопустимости осуществления операций с ПДн как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц;

проведение оперативных проверок на предмет возможной утечки персональных данных в случаях, предполагающих несанкционированное использование персональных данных;

направление сведений руководству МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской об установленных (обнаруженных) случаях

несанкционированного использования персональных данных.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации отвечает за:

осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;

контроль исполнения внутренних нормативных документов учреждения по вопросам обеспечения конфиденциальности персональных данных в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской;

проведение служебных расследований по фактам возможного неправомерного использования работниками МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской персональных данных, о результатах которых незамедлительно уведомляет директора.

6.2. Работники МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, которым стали известны факты неправомерного использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом заведующему МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

6.3. Ответственность сотрудников и должностных лиц МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской за нарушения режима обращения с персональными данными и порядок наложения взыскания:

1) виды взысканий, применяемых к сотрудникам и должностным лицам МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской, нарушившим режим обращения с персональными данными:

замечание;

выговор;

увольнение с работы.

2) взыскание на сотрудника МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской налагается заведующим МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской.

7. МЕСТА РАЗДЕЛЬНОГО ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Для исключения несанкционированного доступа к ПДн в МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской 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 работы по обеспечению защиты информации осуществляет ознакомление сотрудников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской 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 МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской возложенных на него функций и оказании муниципальных услуг.

7.3. Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации, в случае принятия в штат МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской нового сотрудника, осуществляет ознакомление с настоящим Перечнем мер не позднее одной недели со дня заключения трудового договора.

7.4. Работники МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской должны предпринимать все необходимые меры, позволяющие предотвратить неправомерное распространение и использование персональных данных при проведении операции, связанных с осуществлением профессиональных видов деятельности.

7.5. Перечень мест хранения ПДн работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской:

Место хранения ПДн	Наименование документов, содержащих ПДн	Должность сотрудника, ответственного за хранение ПД
Сейф	Трудовые и медицинские книжки работников МБДОУ № 21 «Красная шапочка» ст. Новорождественской	Заведующая
Шкаф с замком	Личные дела, личные карточки Т-2, приказы по личному составу, данные тарификации, таблицы на зарплату, расчетные листки заработной платы, приказы по личному составу, приказы по основной деятельности, приказы о командировании, приказы о зачислении и выбытии ..	Заведующая
Шкаф (под замком)	Личные дела обучающихся, алфавитная книга	Заведующая
Медицинский кабинет	Медицинские карты обучающихся	

Заведующий



Е.Е. Кравцова