

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 94»
от 31 августа 2021 года
№ 01-10/135

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах обработки персональных данных
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 94 компенсирующего вида»**

Оглавление

№ раздела	Наименование раздела	Страницы раздела
1.	Основные понятия и определения	3
2.	Общие положения	3-4
3.	Аналитическое обоснование необходимости обработки персональных данных автоматизированной, без использования средств автоматизации	4
4.	Цели обработки, содержание обрабатываемых персональных данных	4
5.	Права субъектов персональных данных	4-5
6.	Обязанности работодателя и работников Учреждения, работающих с персональными данными	5-6
7.	Порядок сбора, хранения, использования и передачи персональных данных	7-11
8.	Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей	11-12
9.	Доступ к персональным данным субъектов	12
10.	Организация учета электронных носителей ПДн	12
11.	Обработка ПДн, осуществляющейся без использования средств автоматизации	13
12.	Использование типовых форм документов и журналов однократного пропуска.	13-14
13.	Обеспечение безопасности персональных данных	14-15
14.	Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных	15-16
15.	Совершенствование системы защиты персональных данных	16
16.	Порядок резервирования и восстановления массивов и носителей информации	16
17.	Подбор персонала на должность ответственных лиц (Администратор ИСПДн, ответственный за организацию обработки персональных данных)	16-17
18.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных	17
Приложение 1	Вариант 1. Согласие на обработку персональных данных (общая форма) Вариант 2. Согласие на обработку персональных данных (форма для работников) Вариант 3. Согласие на обработку персональных данных (форма для воспитанников)	18-20
Приложение 2	Вариант 1. Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения (общая форма); Вариант 2. Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения (форма для работников); Вариант 3. Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения (форма для воспитанников)	21-26
Приложение 3	Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных (форма)	27
Приложение 4	Акт об уничтожении персональных данных (форма)	28
Приложение 5	Справка об обработке персональных данных субъекта	29
Приложение 6	Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные	30

1. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения о правил обработки персональных данных (далее — Правила), обрабатываемых в МДОУ «Д/с № 94» (далее — Учреждение) используются следующие основные понятия и определения:

- 1.1.** персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 1.2.** персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;
- 1.3.** оператор - государственный орган, муниципальный орган, 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;
- 1.4.** 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;
- 1.5.** автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 1.6.** распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц;
- 1.7.** предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 1.8.** блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 1.9.** 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;
- 1.10.** обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 1.11.** информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 1.12.** трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации».

2.2. Цели разработки Положения:

- определение принципов и порядка обработки персональных данных работников, несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и клиентов/контрагентов в Учреждении;
- обеспечение защиты прав и свобод работников, несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и клиентов/контрагентов Учреждения при обработке их персональных данных, а также установление ответственности лиц, обрабатывающих персональные данные, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

- 2.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя

Учреждения и действует бессрочно, до замены новым Положением.

2.3.2. Пересмотр пунктов Правил производится ответственным (лицом, комиссией) за организацию обработки персональных данных не реже одного раза в год.

2.3.3. Все изменения в Положения вносятся приказом руководителя Учреждения.

2.4. Контроль соблюдения требований настоящего Положения и контроль принятых организационных и технических мер осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных, назначенный приказом руководителя Учреждения.

2.5. Все работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящими Положением под роспись, в соответствии с приказом о доступе.

3. Аналитическое обоснование необходимости обработки персональных данных автоматизированной, без использования средств автоматизации

3.1. Необходимость обработки персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств обусловлена сложившейся практикой обработки документов, содержащих персональные данные и рядом нормативно-правовых актов РФ.

3.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется, на основании требований:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 27.01.2012 № 36 «Об утверждении правил формирования и ведения федеральной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего профессионального образования и региональных информационных систем обеспечения проведения единого государственного экзамена».

4. Цели обработки, содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. 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 или при наступлении иных законных оснований определяются «Перечнем персональных данных» и «Политикой обработки персональных данных», утвержденных приказами руководителя Учреждения.

4.2. Категории персональных данных, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, описываются в «Перечне персональных данных» и определяется в «Согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», «Согласии на обработку персональных данных субъекта персональных данных».

4.3. Пересмотр пунктов Перечня и Политики производится ответственным (лицом, комиссией) за организацию обработки персональных данных при изменении штатной структуры Учреждения, но не реже одного раза в год.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.2. Эти сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.3. Эти сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.4. В случае, если указанные сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока (тридцать дней) в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос дополнительно должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.4 и 6.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

5.7. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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.

5.8. Запросы пользователей информационной системы на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются в журнале обращений (Приложение 2). Журнал хранится в течение пяти лет с момента внесения последней записи, после чего уничтожается ответственным (лицом, комиссией) за организацию обработки персональных данных.

5.9. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5.10. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Обязанности работодателя и работников Учреждения, работающих с персональными данными

6.1. Работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных, несут ответственность за точное выполнение требований, предъявляемых к ним в целях обеспечения сохранности указанных сведений. До получения доступа к работе, связанной с обработкой персональных данных, им необходимо изучить требования настоящего Положения и дать письменное обязательство о сохранении персональных данных.

6.2. Работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных должны:

6.2.1. Не разглашать персональные данные. Оставших им известной утечке персональных данных сообщать руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

6.2.2. Знакомиться только с теми документами и выполнять только те работы, к которым они допущены.

6.2.3. Соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные. Не допускать их необоснованной рассылки.

6.2.4. Выполнять требования режима: исключающие возможность ознакомления с персональными данными посторонних лиц, включая и своих работников, не имеющих к указанным документам прямого отношения.

6.2.5. Использовать информационные ресурсы Учреждения только для достижения целей деятельности Учреждения (не использовать в личных целях).

6.2.6. При ведении деловых переговоров с представителями сторонних организаций или частными лицами ограничиваться выдачей минимальной информации, действительно необходимой для их успешного завершения.

6.3. Обязанности работодателя (оператора):

6.3.1. Операторы и иные лица, получившие доступ к обработке персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3.2. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». К таким мерам относится:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, 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 персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

6.3.3. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиям к защите персональных данных (а при сборе персональных данных через интернет – также опубликовать документ в интернет).

6.3.4. Оператор обязан представить документы и локальные акты, указанные в пункте 6.3, и (или) иным образом подтвердить принятие мер, указанных в пункте 6.3.2, по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

6.3.5. Работодатель предоставляет работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальных сведений, к которым допускается работник.

7. Порядок сбора, хранения, использования и передачи персональных данных

7.1. Сбор, обработка

7.1.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (на обработку сведений о здоровье и биометрических данных дается письменное согласие);
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- в иных случаях, описанных в ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

7.1.2. Сбор персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений, настоящим Положением и приказами по Учреждению.

7.1.3. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого, либо его законных представителей. Должностное лицо Учреждения должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, куда могут передаваться персональные данные и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение и обработку.

7.1.4. Если получение персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.1.5. Если решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных (автоматизированная система принимает решение, затрагивающее права и законные интересы субъекта персональных данных), то должностное лицо Учреждения обязано разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

7.1.6. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1.6 настоящего Положения, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

7.1.7. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 7.1.5 настоящего Положения, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных пунктом 7.1.5 настоящего Положения, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.1.8. Учреждение не обрабатывает персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

7.1.9. Работник, законный представитель предоставляет сотруднику Учреждения достоверные сведения о себе. Сотрудник проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися документами.

7.1.10. Ввод персональных данных в автоматизированные ИСПДн Учреждения осуществляется сотрудником в соответствии с его должностными обязанностями.

7.1.11. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированных ИСПДн Учреждения, несут ответственность за полноту введенной информации и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от субъекта персональных данных.

7.2. Согласие на обработку персональных данных

7.2.1. В следующих случаях Учреждение получает от субъекта согласие на обработку его персональных данных:

- поручение обработки персональных данных другому лицу;
- раскрытие третьим лицам или распространение персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации;
- включение персональных данных субъекта в общедоступные источники персональных данных, в том числе публикация в средствах массовой информации и интернет (Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения);
- обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (согласие в письменной форме);
- обработка сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных (согласие в письменной форме);
- трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных (согласие в письменной форме);
- принятие решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных субъекта, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы (согласие в письменной

форме).

7.2.2. Работник Учреждения, либо лицо, поступающее на работу в Учреждение, являясь субъектом персональных данных, своей волей и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает Учреждению - оператору персональных данных письменно Согласие на обработку персональных данных (Приложение 1, вариант 2), Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 2, вариант 2).

7.2.3. Для обработки персональных данных несовершеннолетнего и его родителя (законного представителя) Учреждение - оператор персональных данных берет в письменном виде с родителя (законного представителя) Согласие на обработку персональных данных ((Приложение 1, вариант 3). Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 2, вариант 3).

7.2.4. Клиенты/контрагенты (физические лица), персональные данные которых обрабатывает Учреждение без заключения с ними договора, должны дать письменно Учреждению - оператору персональных данных письменно Согласие на обработку персональных данных (Приложение 1, вариант 1), Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (Приложение 2, вариант 1).

7.2.5. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются оператором.

7.2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пункте 8.1 и Федеральном законе «О персональных данных».

7.2.7. Отзыв согласия на обработку персональных данных происходит по письменному заявлению субъекта персональных данных на имя руководителя Учреждения с указанием причин отзыва. При подаче заявления необходимо предъявить основной документ удостоверяющий личность. После отзыва согласия все персональные данные, содержащиеся в ИСПДн с использованием средств автоматизации в течение десяти дней уничтожаются без возможности восстановления, о чем уведомляется субъект персональных данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Данные находящиеся на бумажных носителях передаются в архив и хранятся в течение сроков, установленных законодательством.

7.3. Передача персональных данных

7.3.1. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

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

7.3.3. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

7.3.4. При передаче персональных данных субъекта оператор (Учреждение) должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1.1 настоящего Положения, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;
- предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц исполнения Федерального закона «О персональных данных»;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым, Семейным кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.3.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, могут быть переданы правоохранительным, судебным органам, органам социальной защиты и другим учреждениям, которые имеют на это право на основании федерального законодательства, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства без получения согласия субъекта персональных данных.

7.3.6. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, третьим лицам, за исключением указанного в пункте 8.3.5 настоящих Правил, принимается руководителем Учреждения только на основании мотивированного письменного запроса, если иное не предусмотрено договором или федеральным законодательством. Мотивированный запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правовое основание предоставления персональных данных, срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

7.3.7. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, внутри Учреждения определяется должностными обязанностями работников или приказами Учреждения, в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Хранение и уничтожение

7.4.1. Персональные данные могут храниться в бумажном и(или) электронном виде в отделе кадров, бухгалтерии (других подразделениях Учреждения) с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами мер по защите персональных данных. Право на доступ к местам хранения персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и(или) должностным лицам, определенным настоящим Положением, а также Приказами о доступе к персональным данным, распорядительными документами или письменными указаниями руководителя Учреждения.

7.4.2. Хранение персональных данных в ИСПДн осуществляется на серверах и автоматизированных рабочих местах Учреждения с использованием специализированного программного обеспечения.

7.4.3. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

7.4.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению (либо обезличиванию) в следующих случаях:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- по требованию субъекта персональных данных, его представителя или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными, неправомерно обрабатываемыми или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

7.4.5. Уничтожению не подлежат персональные данные, для которых законодательством РФ

предусмотрены иные сроки хранения.

7.4.6. Уничтожению (стиранию) может подвергаться только сама информация о субъекте персональных данных, хранящаяся на носителе, либо сам носитель персональных данных.

7.4.7. По всем фактам уничтожения персональных данных или носителей персональных данных составляется акт (Приложение 3).

7.5. Общедоступные персональные данные

7.5.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

7.5.2. Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7.6. Правила работы с обезличенными данными

7.6.1. Для обезличенных персональных данных нет необходимости обеспечения их конфиденциальности.

7.6.2. Для того чтобы распространять, предоставлять третьим лицам, публиковать, передавать по незащищенным каналам связи и т.п. обезличенные персональные данные необходимо (перед совершением этих действий) убедиться в правильности проведения процедуры обезличивания персональных данных. Процедура обезличивания считается проведенной успешно, если по обезличенным персональным данным становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных. При этом необходимо обеспечить конфиденциальность той дополнительной информации, с помощью которой возможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

8. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей

Таблица 1. Взаимодействие с субъектом персональных данных

№	Событие	Действие	Основания для отказа, исключения
1	Запрос субъекта ПДн на получение информации, касающейся обработки его персональных данных	Предоставить субъекту ПДн информацию по форме (Приложение 4) либо мотивированный отказ со ссылкой на п. 8 ст. 14 ФЗ «О персональных данных» в течение 30 дней со дня получения запроса	см. п. 8 ст. 14 ФЗ «О персональных данных»
2	Предоставление субъектом сведений, подтверждающих, что обрабатываемые персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование персональных данных на период проверки. Внести необходимые изменения в персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня получения сведений. Уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы	
3	Предоставление субъектом сведений, подтверждающих, что обрабатываемые персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование персональных данных на период проверки. Уничтожить такие персональные данные в течение 7 рабочих дней со дня получения сведений с составлением акта (Приложение 3). Уведомить субъекта персональных данных о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы	
4	Запрос уполномоченного	Ответить на запрос в течение 10 дней со дня	

	органа по защите прав субъектов персональных данных	получения запроса	
5	Обращение, запрос субъекта персональных данных либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о выявлении неправомерной обработки персональных данных	Немедленно блокировать или обеспечить блокирование персональных данных на период проверки. В течение 3-х рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки – обеспечить правомерность обработки. Уничтожить в течение 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки – если невозможно обеспечить правомерность обработки	
6	Получение персональных данных субъектов от третьих лиц	Уведомить субъекта об обработке его персональных данных либо убедиться, что третье лицо (на основании заключенного договора с этим лицом о получении персональных данных) получило согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных	
7	Возражение субъекта персональных данных о принятии решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных	Рассмотреть возражение в течение 30 дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения	

9. Доступ к персональным данным субъектов

9.1. Доступ работников к персональным данным осуществляется в соответствии со списками, которые утверждаются руководителем Учреждения. Руководитель, разрешающий доступ работника к носителю персональных данных, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Ознакомление лиц с персональными данными субъектов должно осуществляться только по необходимости и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

10. Организация учета электронных носителей ПДн

10.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с персональными данными подлежат учету. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

10.2. При постановке на учет носителя ПДн их маркировка производится на нерабочей поверхности, посредством нанесения записей механическим путем или красящим веществом, имеющим хорошую механическую стойкость.

10.3. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют сотрудники структурных подразделений, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных. Сотрудники Учреждения получают учтенный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

10.4. Доступ к носителям ПДн разрешается лицам, допущенным к обработке ПДн, и только в те интервалы рабочего времени, которые отведены для решения указанной задачи в графике рабочего времени.

10.5. Работа с носителями ПДн производится на рабочих местах лиц, допущенных к обработке ПДн.

10.6. Персональные компьютеры, используемые для обработки ПДн, подлежат инвентарному учету. В этих случаях, для контроля доступа к аппаратной части компьютера, крышки указанных компьютеров опечатываются ответственным за обеспечение безопасности ПДн с проставлением печати Учреждения и образцами подписей ответственного за организацию обработки ПДн и работника, допущенного к обработке ПДн на данном рабочем месте.

11. Обработка ПДн, осуществляющейся без использования средств автоматизации

11.1. Обработка персональных данных, осуществляющаяся без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить

перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

11.2. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

11.3. ПДн при их обработке, осуществляющейся без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

11.4. При фиксации ПДн на носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляющейся без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный носитель.

11.5. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11.6. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на носителе, а если это не допускается техническими особенностями носителя, - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового носителя с уточненными ПДн.

11.7. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

11.8. При хранении носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

12. Использование типовых форм документов и журналов однократного пропуска.

12.1. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

– типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки персональных данных;

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

– типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

– типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

12.2. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

– необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена приказом Учреждения, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

– копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

– персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал

(книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения).

13. Обеспечение безопасности персональных данных

13.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии.

13.2. Размещение информационных систем, специальное оборудование и организация работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13.3. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

13.4. В случае если Учреждение на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

13.5. Меры по обеспечению конфиденциальности персональных данных, принимаемые в Учреждении, должны включать, но не ограничиваться этим, следующее:

- определение перечня персональных данных и мест обработки таких данных;
- ограничение доступа к персональным данным, их носителям, путем установления порядка обращения с этими данными и носителями, контроля за соблюдением такого порядка;
- учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и (или) лиц, которым такие данные были предоставлены или переданы;
- регулирование отношений по использованию персональным данным, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;
- учет носителей (документов), содержащих персональные данные.
- организационные меры безопасности:
 - инструктаж работников по правилам обеспечения безопасности обрабатываемых персональных данных;
 - учет и хранение съемных носителей информации и порядок их обращения, исключающие хищение, подмену и уничтожение;
 - мониторинг и реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с персональными данными, включая проведение внутренних проверок, разбирательств и составление заключений;
 - постоянный контроль за соблюдением требований по обеспечению безопасности персональных данных (реализуется путем внутренних аудитов);
- меры физической безопасности:
 - ограничение доступа пользователей в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации. Приказом руководителя Учреждения устанавливается контролируемая зона Учреждения, вводятся в действие Список помещений с ограниченным доступом и Список лиц, имеющих право посещать помещения Учреждения с ограниченным доступом. Лица, не указанные в Списке, в том числе обеспечивающие техническое и бытовое обслуживание (уборку, ремонт оборудования и технических средств), при наличии необходимости могут посещать помещения с ограниченным доступом в сопровождении ответственных лиц;
 - размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных, в пределах охраняемой территории;
 - организация физической защиты помещений и собственно технических средств, позволяющих осуществлять обработку персональных данных;
- технические меры безопасности:
 - разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
 - регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
 - резервирование технических средств, дублирование массивов и носителей информации;
 - использование защищенных каналов связи;

- предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

14. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

14.1. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности персональных данных в Учреждении (далее – Контроль) осуществляется путем проведения периодических контрольных мероприятий (в рамках внутренних аудитов) и внутренних проверок по фактам произошедших инцидентов информационной безопасности.

14.2. В рамках проведения контрольных мероприятий выполняются:

- проверка наличия и актуальности планов, регистрационных журналов, актов, договоров, отчетов, протоколов и других свидетельств выполнения мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;
- проверка осведомленности и соблюдения персоналом требований к обеспечению безопасности персональных данных;
- проверка соответствия перечня лиц, которым предоставлен доступ к персональным данным, и их полномочий по доступу к определенным категориям персональных данных фактическому состоянию;
- проверка локальных актов, определяющих условия хранения материальных носителей, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ, перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер;
- проверка документов, определяющих места хранения персональных данных, перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
- проверка документов об информировании лиц, осуществляющих обработку персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;
- проверка получения и передачи персональных данных третьим лицам с согласия субъекта персональных данных либо с последующим уведомлением субъекта о факте обработки его персональных данных;
- проверка наличия и исправности функционирования технических средств защиты информации, используемых для обеспечения безопасности персональных данных, в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации;
- инструментальная проверка соответствия настроек технических средств защиты информации требованиям к обеспечению безопасности персональных данных (при необходимости);
- проверка соответствия моделей угроз для информационных систем персональных данных условиям функционирования данных систем;
- проверка соответствия организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности персональным данным действующим требованиям законодательства РФ, руководящих документов ФСБ России, ФСТЭК России.

14.3. Все собранные в ходе проведения контрольных мероприятий свидетельства и сделанные по их результатам заключения должны быть зафиксированы документально.

14.4. Контрольные мероприятия проводятся как периодически в соответствии с планом и программой аудита, так и внепланово по решению руководителя Учреждения и в случае возникновения инцидентов информационной безопасности.

14.5. Внутренние проверки в Учреждении в обязательном порядке проводятся в случае выявления следующих фактов:

- нарушение конфиденциальности, целостности, доступности персональных данных;
- халатность и несоблюдение требований к обеспечению безопасности персональных данных;
- несоблюдение условий хранения носителей персональных данных;
- использование средств защиты информации, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности (конфиденциальность/целостность/доступность) персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных.

14.6. Задачами внутренней проверки являются:

- установление обстоятельств нарушения, в том числе времени, места и способа его совершения;
- установление лиц, непосредственно виновных в данном нарушении;
- выявление причин и условий, способствовавших нарушению.

15. Совершенствование системы защиты персональных данных

15.1. Ежегодно ответственный за организацию обработки персональных данных направляет руководителю Учреждения отчет о проделанных мероприятиях по выполнению плана работ по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, вместе с перечнем предложений по совершенствованию системы защиты персональных данных.

15.2. Необходимость реализации мероприятий по совершенствованию системы защиты персональных данных может быть обусловлена:

- результатами проведенных аудитов и контрольных мероприятий;
- изменениями федерального законодательства в области персональных данных;
- изменениями структуры процессов обработки персональных данных в пенсионном фонде;
- результатами анализа инцидентов информационной безопасности;
- результатами мероприятий по контролю и надзору за обработкой персональных данных, проводимых уполномоченным органом;
- жалоб и запросов субъектов персональных данных.

15.3. На основании решения, принятого руководителем Учреждения по результатам рассмотрения ежегодного отчета и предложений по совершенствованию системы защиты персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных составляет план работ по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, на следующий год.

16. Порядок резервирования и восстановления массивов и носителей информации

16.1. Резервному копированию подлежит информация следующих основных категорий:

- обрабатываемые ПДн – не реже одного раза в неделю;
- технологическая информация – не реже одного раза в месяц;
- рабочие копии установочных компонентов программного обеспечения — не реже одного раза в месяц;
- эталонные копии программного обеспечения (операционные системы, штатное и специальное программное обеспечение, программные средства защиты), с которых осуществляется их установка на элементы ИСПДн – единожды и каждый раз при внесении изменений в эталонные копии (выход новых версий).

16.2. Носители, на которые произведено резервное копирование, должны быть пронумерованы: номером носителя, датой проведения резервного копирования.

16.3. Носители должны храниться в шкафу или помещении оборудованном системой пожаротушения.

16.4. Носители должны храниться не менее года, для возможности восстановления данных.

16.5. Резервирование и восстановление производится лицом, уполномоченным директором.

17. Подбор персонала на должность ответственных лиц (Администратор ИСПДн, ответственный за организацию обработки персональных данных)

17.1. Из-за особых полномочий по доступу к персональным данным, обрабатываемым в Учреждении, подбор персонала на должность ответственных лиц должен осуществляться в особом порядке.

17.2. Основные профессиональные навыки, которыми должно обладать ответственное лицо:

- Выполнять сложные работы, связанные с обеспечением комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик, соблюдения конфиденциальности информации;
- Проводить сбор и анализ материалов учреждений, организаций и предприятий отрасли с целью выработки и принятия решений и мер по обеспечению защиты информации и эффективному использованию средств автоматического контроля, обнаружения возможных каналов утечки конфиденциальных сведений;
- Анализировать существующие методы и средства, применяемые для контроля и защиты информации, и разрабатывает предложения по их совершенствованию и повышению эффективности этой защиты;
- Участвовать в обследовании объектов защиты, их классификации и категорировании;
- Разрабатывать и подготавливать к утверждению проекты нормативных и методических материалов, регламентирующих работу по защите информации, а также положений, инструкций и других организационно-распорядительных документов;
- Организовать разработку и своевременное представление предложений для включения в соответствующие разделы перспективных и текущих планов работ и программ мер по контролю и защите информации;
- Давать отзывы и заключения на проекты вновь строящихся и реконструируемых зданий и сооружений и другие разработки по вопросам обеспечения защиты информации;
- Осуществлять проверку выполнения требований межотраслевых и отраслевых нормативных

документов по защите информации;

- Знать нормативные требования по информационной безопасности средств информатизации;
- Знать перечень установленных в компании автоматизированных рабочих мест (далее АРМ) и перечень задач, решаемых с их использованием;
- Осуществлять учет и периодический контроль за составом и полномочиями пользователей, состоянием используемых средств защиты информации от несанкционированного доступа (далее СЗИ НСД), осуществлять проверку правильности их настройки (выборочное тестирование);
- Осуществлять контроль за порядком учета, создания, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных, машинных (выходных) документов;
- Проводить работу по выявлению возможных каналов вмешательства в процесс функционирования АС и осуществления НСД к информации и техническим средствам ПЭВМ;
- Вносить предложения руководству о совершенствовании СЗИ НСД.

18. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

18.1. Учреждение, а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, гражданскую, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Председатель комиссии:

Заведующий МДОУ «Д/с № 94»

И.В. Корзова

Члены комиссии:

Заместитель заведующего

А.П. Воропаева

Старший воспитатель

О.А. Толочина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Е.Л. Зубова

«___» ____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (общая форма)

Я, нижеподписавшийся, _____
(Ф.И.О полностью)
_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

согласно статье 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие _____, расположенному по адресу: _____, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью _____.

В соответствии с данным согласием мною могут быть предоставлены для обработки следующие персональные данные: _____.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных третьим лицам возможна только с моего письменного согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие выдано на срок до достижения целей, указанных в настоящем согласии, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в МДОУ «Д/с № 94» письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», прошу сообщать мне одним из указанных способов:

(электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в МДОУ «Д/с № 94» в трехдневный срок.

(Ф.И.О)

(подпись)

Приложение 1
к Положению
о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.
Рекомендуемая форма, вариант 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных (форма для работников)

Я, _____,
(Ф.И.О полностью)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность),
(когда и кем)
проживающий (ая) по адресу : _____

, согласно статье 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие

Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 94 компенсирующего вида», расположенному по адресу 169316, Республика Коми, г. Ухта, пр-т Космонавтов, 32А, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств

с целью содействия в трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, осуществления безналичных платежей на счет работника, обеспечения работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществления коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформления доверенностей (в т.ч. передачи их третьим лицам), пропусков, билетов, сертификата ключа подписи, осуществления командировок, представления интересов Учреждения, аттестации, повышения квалификации, а также наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.

В соответствии с данным согласием мною могут быть предоставлены для обработки следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, данные документа удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства, номер полиса медицинского страхования, номер домашнего телефона, номер сотового телефона, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, о составе семьи, о браке (расторжении брака), об опекунстве (попечительстве), о рождении детей и иждивенцев, об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи), гражданство, о воинском учете, об основном месте работы, о совместительстве, занимаемая должность, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты, о режиме работы, о заработной плате и прочих начислениях, о трудовом и общем стаже, о повышении квалификации, об аттестации, профессиональной переподготовке, о наградах, о знании иностранных языков, о постановке на учет в пенсионный фонд, биometрические данные, личная фотография и характеристика.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных третьим лицам возможна только с моего письменного согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие выдано на срок до достижения целей, указанных в настоящем согласии, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в МДОУ «Д/с № 94» письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», прошу сообщать мне одним из указанных способов:

(электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в МДОУ «Д/с № 94» в трехдневный срок.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 1
к Положению

о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.

Рекомендуемая форма, вариант 3

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных (форма для воспитанников)

Я, _____,

(Ф.И.О полностью)

серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : _____,
являясь законным представителем несовершеннолетнего:

(Ф.И.О., дата рождения, серия и номер документа (паспорта, свидетельства о рождении), кем и когда выдан)

согласно статье 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в интересах несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь даю согласие

Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 94 компенсирующего вида», расположенному по адресу 169316, Республика Коми, г. Ухта, пр-т Космонавтов, 32А, на обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств

с целью обеспечения учебного процесса, содействия в обучении, трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля качества обучения, обеспечения сохранности имущества, социальной помощи, медицинского наблюдения, воспитательной работы, проведения досуга и отдыха, реализации образовательных программ, научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы и инновационной деятельности, оказания образовательных услуг, обеспечения соблюдения Федерального закона «Об образовании» и иных нормативных правовых актов в сфере образования, хранения информации в соответствии с Федеральным законодательством, содействия в осуществлении их законных прав.

В соответствии с данным согласием мною могут быть предоставлены для обработки следующие персональные данные мои и несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, данные документа удостоверяющего личность, индивидуальный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства, номер полиса медицинского страхования, номер домашнего телефона, номер сотового телефона, адрес регистрации, адрес фактического места жительства, о составе семьи, о браке (расторжении брака), об опекунстве (попечительстве), о рождении детей и иждивенцев, об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи), гражданство, о воинском учете, об основном месте работы, о совместительстве, занимаемая должность, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты, о режиме работы, о заработной плате и прочих начислениях, биометрические данные, личная фотография, характеристика, отметки об успеваемости, учебные работы, данные медицинской карты, данные о здоровье, особенностях здоровья.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Передача (распространение, предоставление, доступ) моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь третьим лицам возможна только с моего письменного согласия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь третьему лицу - государственному автономному учреждению Республики Коми «Центр информационных технологий» - оператору государственной информационной системы «Электронное образование» в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в настоящем согласии, при наличии условий в договоре с между МДОУ «Д/с № 94» и третьим лицом, указанным выше, о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Настоящее согласие выдано на срок до достижения целей, указанных в настоящем согласии, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в МДОУ «Д/с № 94» письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», прошу сообщать мне одним из указанных способов:

_____ (электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего законным представителем которого я являюсь обязуюсь сообщать об этом в МДОУ «Д/с № 94» в трехдневный срок.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Приложение 2

к Положению

о правилах обработки персональных данных

МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.

Рекомендуемая форма, вариант 1

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных для распространения(общая форма)

Я, _____,

(ФИО субъекта персональных данных)

серия _____ № _____ выдан _____,

(вид документа, удостоверяющего личность)

проживающий (ая) по

адресу: _____,

контактная информация _____,

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю своё согласие на распространение¹ подлежащих обработке моих
персональных данных (далее по тексту - ПДн) оператору ПДн (далее по тесту - оператор ПДн)

(наименование оператора, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, адрес электронной почты)

с целью

в следующем порядке:

Категория ПДн	Перечень ПДн	Условия для распространения ПДн	
		Разрешение к распространению (нужное подчеркнуть)	Условия ² и запреты (нужное подчеркнуть)
Общие	фамилия	да/нет	установлено/не установлено
Общие	имя	да/нет	установлено/не установлено
Общие	отчество	да/нет	установлено/не установлено
Общие	возраст	да/нет	установлено/не установлено
Общие	год рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	месяц рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	дата рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	адрес	да/нет	установлено/не установлено
Общие	место рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	семейное положение	да/нет	установлено/не установлено
Общие	состав семьи	да/нет	установлено/не установлено
Общие	образование	да/нет	установлено/не установлено
Общие	место работы	да/нет	установлено/не установлено
Общие	образовательная организация (группа)	да/нет	установлено/не установлено
Общие	должность (профессия)	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	национальность	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	религия	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	состояние здоровья	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	сведения о судимости	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	политические взгляды	да/нет	установлено/не установлено
Биометрические	цветное цифровое фотографическое или видео изображение	да/нет	установлено/не установлено

Информационные ресурсы, посредством которых разрешается распространять мои ПДн:

Информационный ресурс	Действия с ПДн	Разрешение к распространению ПДн на информационном ресурсе

¹ Согласно пункту 5 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

² Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

		(нужное подчеркнуть)
		да/нет
		да/нет

Настоящее согласие действует до окончания срока действия

(период времени или дата окончания срока действия)

Оставляю за собой право потребовать от оператора ПДн прекратить распространение моих персональных данных. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

В случае получения требования Оператор ПДн обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что подписывая данное Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.
Рекомендуемая форма, вариант 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения
(форма для работников)

Я, _____,
(ФИО субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность) _____
проживающий (ая) по _____
адресу: _____,

контактная информация _____,
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю своё согласие _____ на распространение¹ подлежащих обработке моих
персональных данных (далее по тексту - ПДн) оператору ПДн (далее по тесту - оператор ПДн)

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94 компенсирующего
вида», 1021100739483, 1102025616, 169316, Республика Коми, г. Ухта, пр-т Космонавтов, 32А, mdou94@bk.ru**

(наименование оператора, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, адрес электронной почты)

с целью

освещения мероприятий оператора ПДн, проводимых в рамках осуществления образовательной² деятельности
в следующем порядке:

Категория ПДн	Перечень ПДн	Условия для распространения ПДн	
		Разрешение к распространению (нужное подчеркнуть)	Условия ³ и запреты (нужное подчеркнуть)
Общие	фамилия	да/нет	установлено/не установлено
Общие	имя	да/нет	установлено/не установлено
Общие	отчество	да/нет	установлено/не установлено
Общие	возраст	да/нет	установлено/не установлено
Общие	год рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	месяц рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	дата рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	адрес	да/нет	установлено/не установлено
Общие	место рождения	да/нет	установлено/не установлено
Общие	семейное положение	да/нет	установлено/не установлено
Общие	состав семьи	да/нет	установлено/не установлено
Общие	образование	да/нет	установлено/не установлено
Общие	место работы	да/нет	установлено/не установлено
Общие	должность (профессия)	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	национальность	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	религия	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	состояние здоровья	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	сведения о судимости	да/нет	установлено/не установлено
Специальные	политические взгляды	да/нет	установлено/не установлено
Биометрические	цветное цифровое фотографическое или видео изображение	да/нет	установлено/не установлено

Информационные ресурсы, посредством которых разрешается распространять мои ПДн:

Информационный ресурс	Действия с ПДн	Разрешение к распространению ПДн на информационном ресурсе (нужное подчеркнуть)

¹ Согласно пункту 5 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

² Согласно требованиям Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

http://ds94.edu-ukhta.ru/ официальный сайт МДОУ «Д/с № 94»	распространение	да/нет
https://vk.com/ds94ukhta официальная группа МДОУ «Д/с № 94» в Контакте (закрытая)	распространение	да/нет

Настоящее согласие действует до окончания срока действия Трудового договора между работодателем - муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 94 компенсирующего вида» в лице заведующего МДОУ «Д/с № 94» и работником - субъектом персональных данных

(период времени или дата окончания срока действия)

Оставляю за собой право потребовать от оператора ПДн прекратить распространение моих персональных данных. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

В случае получения требования Оператор ПДн обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что подписывая данное Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.
Рекомендуемая форма, вариант 3

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения
(форма для воспитанников)

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) субъекта персональных данных)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) _____ (когда, кем)
проживающий (ая) по
адресу: _____,

контактная информация _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании:

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа - основания) _____ (когда, кем)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
даю своё согласие на распространение¹ подлежащих обработке персональных
данных (далее по тексту - ПДн) моих и ПДн несовершеннолетнего законным представителем, которого я являюсь
оператору ПДн (далее по тесту - оператор ПДн)

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94 компенсирующего
вида», 1021100739483, 1102025616, 169316, Республика Коми, г. Ухта, пр-т Космонавтов, 32А, mdou94@bk.ru**

(наименование оператора, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, адрес электронной почты)

с целью

освещения мероприятий оператора ПДн, проводимых в рамках осуществления образовательной² деятельности
в следующем порядке:

Категория ПДн	Перечень ПДн	Условия для распространения ПДн родителя (законного представителя)		Условия для распространения ПДн несовершеннолетнего	
		Разрешение к распространению (нужно подчеркнуть)	Условия ³ и запреты (нужно подчеркнуть)	Разрешение к распространению (нужно подчеркнуть)	Условия ⁴ и запреты (нужно подчеркнуть)
Общие	фамилия	да/нет	установлено/ не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	имя	да/нет	установлено/ не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	отчество	да/нет	установлено/ не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	возраст	да/нет	установлено/ не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	год рождения	да/нет	установлено/ не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	месяц рождения	да/нет	установлено/	да/нет	установлено/

¹ Согласно пункту 5 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

² Согласно требованиям Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³ Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

⁴ Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных).

			не установлено		не установлено
Общие	дата рождения	да/нет	установлено/ не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	домашний адрес	да/нет	установлено/не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	состав семьи	да/нет	установлено/не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	образовательная организация (группа)	да/нет	установлено/не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Общие	должность (профессия)	да/нет	установлено/не установлено	да/нет	установлено/ не установлено
Биометрические	цветное цифровое фотографическое или видео изображение	да/нет	установлено/не установлено	да/нет	установлено/ не установлено

Информационные ресурсы, посредством которых разрешается распространять мои ПДн и ПДн несовершеннолетнего субъекта персональных данных, законным представителем которого я являюсь:

Информационный ресурс	Действия с ПДн	Разрешение к распространению ПДн на информационном ресурсе (нужно подчеркнуть)
http://ds94.edu-ukhta.ru/ официальный сайт МДОУ «Д/с № 94»	распространение	да/нет
https://vk.com/ds94ukhta официальная группа МДОУ «Д/с № 94» в Контакте (закрытая)	распространение	да/нет

Настоящее согласие действует до окончания срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 94 компенсирующего вида» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего субъекта персональных данных

(период времени или дата окончания срока действия)

Оставляю за собой право потребовать от оператора ПДн прекратить распространение персональных данных моих и персональных данных несовершеннолетнего субъекта, законным представителем которого я являюсь. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

В случае получения требования Оператор ПДн обязан немедленно прекратить распространять персональные данные мои и персональные данные несовершеннолетнего субъекта персональных данных, законным представителем которого я являюсь.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что подписывая данное Согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего субъекта персональных данных, законным представителем которого я являюсь.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению
о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.
Рекомендуемая форма

ЖУРНАЛ
**учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при
обработке персональных данных**

№	ФИО субъекта, сведения о документе, удостоверяющемся личность	Дата обращения	Роспись субъекта	Цель	Отметка об исполнении	ФИО исполнителя	Роспись исполнителя

Приложение 4
к Положению
о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.
Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ «Д/с № 94»

_____ (Ф.И.О.)
«___» ____ 20 ____ г.

АКТ № _____
Об уничтожении персональных данных

г. Ухта

«___» ____ 20 ____ г.

Комиссия составе:
председатель: _____
члены комиссии: _____

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации данные, записанные на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

_____ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)
Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

_____ (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии:

Приложение 5
к Положению
о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.
Рекомендуемая форма

«___» _____ 20___ г.
№_____

Ф.И.О. лица, подавшего запрос

на №_____
«___» _____ 20___ г.

**СПРАВКА
об обработке персональных данных субъекта**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94 компенсирующего вида», расположенное по адресу: 169316, Республика Коми, г. Ухта, пр-т Космонавтов, 32А информирует об обработке персональных данных гр.

1. Персональные данные указанного гражданина _____.
(обрабатываются/не обрабатываются)
2. Правовые основания обработки персональных данных: _____
(ФЗ «О персональных данных», Трудовой кодекс РФ, ФЗ «Об образовании», ФЗ «Об архивном деле», другие)
3. Цели обработки персональных данных: _____.
4. Способы обработки персональных данных: _____.
(автоматизированный/неавтоматизированный/смешанный)
5. Кто имеет доступ, кому могут быть переданы персональные данные: _____
(перечисляются другие операторы)
6. Обрабатываемые персональные данные: _____.
7. Источники получения персональных данных: _____.
8. Сроки обработки и хранения персональных данных: _____.
9. Порядок осуществления субъектом своих прав: согласно ФЗ «О персональных данных».
10. Трансграничная передача персональных данных: _____.
(осуществляется/не осуществляется)
11. Иные сведения: _____.

Заведующий МДОУ «Д/с № 94»

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Положению
о правилах обработки персональных данных
МДОУ «Д/с № 94» от 31.08.2021 г.
Рекомендуемая форма

**Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне _____,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору _____.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с

(решением вопросов местного значения, с оказанием муниципальной услуги, реализацией права на труд, на пенсионное обеспечение, медицинское страхование работников)

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, (далее нужное подчеркнуть)

1. МДОУ «Д/с № 94» при решении вопросов получения муниципальных услуг мои права могут быть реализованы не в полном объеме.

2. Право на труд, право на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников не может быть реализовано в полном объёме, а трудовой договор (контракт) или договор с родителями (законными представителями) подлежит расторжению.

Ознакомлен:

«____» ____ 2012г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий МДОУ «Д/с № 94»

(Ф.И.О.)