

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников муниципального
бюджетного дошкольного \\
образовательного учреждения
«Детский сад №229»
городского округа Самара
протокол № 3 от 30.03.2021

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №229»
городского округа Самара



С.Г.Кузина
Приказ от 30.03.2021 № 46-ог

**Правила
обработки персональных данных в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский
сад №229» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №229» городского округа Самара (далее – МБДОУ) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных (далее – ПДн), меры, направленные на защиту ПДн, а также мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн при предоставлении услуг и обеспечения кадрового учета и бухгалтерской деятельности в МБДОУ. Правила определяют политику МБДОУ как оператора, осуществляющего обработку ПДн, в отношении обработки и защиты ПДн.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с: Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон №152-ФЗ); Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»); постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами.

являющимися государственными или муниципальными органами»; иными федеральными законами и постановлениями правительства Российской Федерации в области защиты ПДн.

1.3. В целях настоящих Правил используются следующие понятия:

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

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 Законом № 152-ФЗ;

оператор - юридическое лицо (МБДОУ), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

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

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

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

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

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

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

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

конфиденциальность ПДн - обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к ПДн, не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.4. В МБДОУ ведется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

физические лица и их представители, обратившиеся в МБДОУ с целью получения государственных и муниципальных услуг;

физические лица, обработка ПДн которых необходима для предоставления государственных и муниципальных услуг;

индивидуальные предприниматели (далее - ИП) и физические лица - представители юридических лиц, фигурирующие в договорах, контрактах, жалобах;

физические лица, претендующие на замещение должностей в МБДОУ;

работники МБДОУ.

2. Условия и порядок обработки ПДн физических лиц в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг

2.1. Обработка ПДн физических лиц и их представителей, обратившихся в МБДОУ для получения государственных и муниципальных услуг (далее - заявители), осуществляется в целях организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

2.2. При организации предоставления государственных и муниципальных услуг заявителям и их представителям их ПДн могут извлекаться для обработки из следующих документов, представляемых в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке граждан, а также документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания;

документы о соответствующем образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки, а также документы, выданные федеральными органами исполнительной власти, в которых законодательством предусмотрена военная и приравненная к ней служба, и необходимые для осуществления пенсионного обеспечения лица в целях назначения и перерасчета размера пенсий;

документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями;

письменные уполномочия (доверенности) на обращение в МБДОУ для получения государственных и муниципальных услуг от имени юридических и физических лиц, выдаваемые другим физическим лицам.

2.3. В МБДОУ подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, обратившихся в МБДОУ лично в консультативных целях, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в виде электронного документа, составленные в свободной форме.

2.4. В рамках рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежат обработке следующие ПДн, которые могут содержаться в обращениях:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;
 паспортные данные;
 адрес электронной почты;
 указанный в обращении контактный телефон;
 иные ПДн, указанные в обращении (жалобе).

ПДн, содержащиеся в обращениях, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением обратившихся лиц о результатах рассмотрения их обращений.

2.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Закона №152-ФЗ и частью 5 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Обработка указанных специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Закона №152-ФЗ.

2.7. Заявитель при обращении за предоставлением государственной или муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Согласие на обработку ПДн заполняется заявителями в соответствии с типовой формой согласия на обработку ПДн:

согласие на ПДн данных может быть представлено в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

согласие на обработку ПДн заявителя также может быть подано представителем заявителя, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку ПДн от представителя заявителя, полномочия данного представителя на дату согласия от имени заявителя проверяются МБДОУ.

2.8. Для обработки ПДн лиц, не являющихся заявителями, обработка ПДн которых необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги, на основании

части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимо получения согласия указанных лиц или их законных представителей в установленной форме.

Обработка ПДн заявителей, необходимых для организации предоставления государственных и муниципальных услуг включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн заявителей для получения государственной услуги, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения ПДн в прикладное программное обеспечение.

Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн осуществляется путем получения ПДн непосредственно от заявителей или от их законных представителей.

При организации предоставления государственной услуги запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц ПДн, а также обрабатывать такие ПДн в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При сборе ПДн работники МБДОУ, осуществляющие получение ПДн непосредственно от заявителей, обязаны разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить ПДн.

3.Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

3.1. 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 в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

3.2. 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 пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона №152-ФЗ.

3.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Закона №152-ФЗ возлагается на оператора.

3.4. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие. общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

подпись субъекта персональных данных.

3.5. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

3.6. Персональные данные могут быть получены оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 1 статьи 11 Закона № 152-ФЗ.

3.7. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

4. Условия и порядок обработки ПДн работников МБДОУ

4.1. ПДн работников МБДОУ обрабатываются в целях обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в МБДОУ, а также в целях обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения им условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

4.2. Персональными данными работника является информация о нем, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, и полученная в течение срока действия трудового договора, в том числе:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство;
- документы, удостоверяющие личность;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- страховой номер индивидуального лицевого счета или сведения о нем;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
- фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- о занимаемых ранее должностях и стаже работы;
- воинской обязанности;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.);

сведения о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора; наличии судимостей.

4.3. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

4.4. При оформлении работника в МБДОУ заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника: общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные); сведения о воинском учете; данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку формы Т-2 работника вносятся: сведения о переводах на другую работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения об отпусках; сведения о социальных гарантиях; сведения о месте жительства и контактных телефонах.

4.5. Из указанного списка ПДн работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора. При приеме на работу работник заполняет заявление о согласии на обработку его персональных данных и заявление о согласии на распространение персональных данных, разрешенных им для распространения.

4.5. Персональные данные работника оператор получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

4.6. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о его социальном положении, национальности и расовой принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии интимной жизни; ДНК, радужной оболочки глаз, дактилоскопической информации. Указанная информация не подлежит обработке оператором.

4.7. Обработка и использование ПДн осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами, а также в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами, принятыми в рамках компетенции МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае увольнения субъекта оператор обязан незамедлительно прекратить обработку ПДн и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо договором с субъектом.

4.9. ПДн хранятся в электронном виде и (или) на бумажном носителе с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите ПДн.

Работники МБДОУ и (или) должностные лица МБДОУ, проводящие сбор ПДн обязаны сохранять их конфиденциальность.

4.10. ПДн при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.11. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

4.12. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (в т. ч. работники МБДОУ или лица, осуществляющие такую обработку по договору с МБДОУ), информируются руководителями:

о факте обработки ими ПДн;

о категориях обрабатываемых ПДн;

об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

4.13. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

типовая форма документа содержит сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование МБДОУ; адрес МБДОУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн; источник получения ПДн; сроки обработки ПДн; перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых МБДОУ способов обработки ПДн;

при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн типовая форма предусматривает поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации;

типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн.

4.14. При ведении журналов (журналы регистрации, журналы посещений и др.), содержащих ПДн субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными нормативными актами МБДОУ, содержащими сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки ПДн, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

4.15. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

Уничтожение ПДн может осуществляться: после того, как истекает нормативный срок хранения; в течение 30 дней после того, как достигнуты цели обработки; специальные категории ПДн - немедленно после достижения цели обработки.

4.16. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном

носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

4.17. Если ПДн субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. МБДОУ должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

Непосредственная обработка ПДн работников МБДОУ осуществляется работниками бухгалтерии, делопроизводителем, заместителем заведующего, заведующим МБДОУ.

5. Особенности обработки ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

5.1. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн. Оператор обязан обеспечить субъекту ПДн возможность определить перечень ПДн по каждой категории ПДн, указанной в согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

5.2. В случае раскрытия ПДн неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

5.3. В случае, если ПДн оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких ПДн лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

5.4. В случае, если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект ПДн согласился с распространением ПДн, такие ПДн обрабатываются оператором, без права распространения.

5.5. В случае, если из предоставленного субъектом ПДн согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не следует, что субъект ПДн не установил запреты и условия на обработку ПДн, предусмотренные п.5.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом ПДн таком согласии не указаны категории и перечень ПДн, для обработки которых субъект ПДн устанавливает условия и запреты в соответствии с п.5.9

настоящего Положения, такие ПДн обрабатываются оператором, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с ПДн неограниченному кругу лиц.

5.6. Согласие на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (подпункт вступает в силу с 01.07.2021г.).

5.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, в том числе порядок взаимодействия субъекта ПДн с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн.

5.8. Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.9. В согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом ПДн запретов и условий, предусмотренных настоящим разделом Правил, не допускается.

5.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта ПДн опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

5.11. Установленные субъектом ПДн запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта ПДн. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании ПДн могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

5.13. Действие согласия субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в пункте 5.12 настоящих Правил.

5.14. Субъект ПДн вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих ПДн, ранее разрешенных субъектом ПДн для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его ПДн, в случае несоблюдения положений настоящей статьи или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта ПДн или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

5.15. Требования настоящего раздела не применяются в случае обработки ПДн в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

6. Порядок обработки ПДн субъектов ПДн в ИСПДн

6.1. Обработка ПДн субъектов ПДн осуществляется в АСУ РСО Самарская область», информационной системе «Исполнение и планирование бюджета»; сайт городского округа Самара для осуществления закупок; информационной системе «Контур-Экстерн»; «ЕИСУБП»; СБИС; ИСПДн «Барс. Бюджет-Бухгалтерия»; ИСПДн «Информационная система персональных данных».

Указанные ИСПДн содержат ПДн работников МБДОУ, предусмотренные настоящими Правилами, и предназначены для обеспечения уставной, кадровой и бухгалтерской деятельности в МБДОУ.

Классификация ИСПДн осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники МБДОУ, имеющие право осуществлять обработку ПДн в ИСПДн, подписывают «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные», по утвержденной форме.

Таким работникам предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей ИСПДн.

6.3. Информация с ПДн вносится в базы с ПДн и в другие места хранения информации в электронном виде в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе.

6.4. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, а также принятия мер по обеспечению безопасности.

7. Сроки обработки и хранения ПДн

7.1. ПДн граждан, обратившихся в МБДОУ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в МБДОУ до достижения целей обработки.

Заявления и соответствующие документы настоящих Правил, предоставляемые заявителями на бумажном носителе в связи с организацией предоставления государственных и муниципальных услуг, хранятся на бумажных носителях до достижения целей обработки.

7.2. ПДн, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и поощрениях и т.д.); документы, содержащие ПДн сотрудников, в том числе сведения о заработной плате, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ.

7.3. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

В МБДОУ обеспечивается раздельное хранение ПДн на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

7.4. Контроль хранения и использования материальных носителей ПДн, не допускающих несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение ПДн, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений, осуществляющих обработку ПДн субъектов ПДн.

Срок хранения ПДн, внесенных в ИСПДн МБДОУ, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

7.5. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определять субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом «О персональных данных».

8. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных в МБДОУ осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения и подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих ПДн, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом директора.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел; дела проверяются на их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается директором.

8.3. Уничтожение документов, содержащих ПДн, производится членами комиссии путем сжигания или аппаратного измельчения.

По окончании процедуры уничтожения ответственным за организацию обработки персональных данных в МБДОУ составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих ПДн.

8.4. Уничтожение ПДн на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, или программным удалением необходимой информации принятыми для конкретного типа носителя методами.

9. Ответственные за организацию обработки ПДн в МБДОУ

9.1. Приказом заведующего МБДОУ назначается ответственный за организацию обработки персональных данных, который курирует вопросы защиты информации в МБДОУ. В полномочия ответственного за организацию обработки персональных данных входит:

принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

организация внутренних проверок на предмет соблюдения сотрудниками требований законодательства Российской Федерации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

инициирование разработки локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

организация контроля приема и обработки обращений и запросов от субъектов ПДн;

случае нарушения в МБДОУ требований к защите ПДн, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн.

9.2. Ответственный за организацию обработки ПДн, в соответствии с должностной инструкцией, вправе привлекать к реализации вышеуказанных мер по защите информации иных работников МБДОУ с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности, а также вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн и включающей:

- цели обработки ПДн;
- категории обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- правовые основания обработки ПДн;
- перечень действий с ПДн, общее описание используемых в МБДОУ способов обработки ПДн;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона №152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки ПДн;

срок или условия прекращения обработки ПДн;

сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством Российской Федерации.

9.3. Непосредственное руководство работами, направленными на обеспечение защиты ПДн, а также контроль проводимых работ обеспечивает Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных информационных систем персональных данных в МБДОУ, которому могут быть делегированы полномочия, перечисленные в пункте 7.2.

Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных информационных систем персональных данных МБДОУ согласно должностной инструкции участвует в разработке внутренних нормативных документов по защите ПДн.

9.4. Руководители МБДОУ, сотрудники несут персональную ответственность за соблюдение установленного режима обработки ПДн субъектов ПДн.

Должностные лица, при проведении работ, связанных с обработкой ПДн, руководствуются законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами.