МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3 СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3 СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, ул. Горького, д.279", L=ст-ца Павловская, T=Заведующая, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3 СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ, ОГРН=1022304480186, СНИЛС=01200355665, OID.1.2.643.100.4=2346010091, ИНН=234603883809, E=kulinichluda@bk.ru, G=Ольга Викторовна, SN=Панасюк, CN=МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 3 СТАНИЦЫ ПАВЛОВСКОЙ
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.12.11 08:00:37+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Приложение № 1
к приказу № 96 от 30.11.2023

Утверждаю:
заведующий МКДОУ д/с № 3
_____О. В.Панасюк
приказ № 96 от «30» ноября 2023г.

Перечень мер, направленных на исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих сохранность персональных данных МКДОУ детский сад № 3 станица Павловской

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень мер, направленных на исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих сохранность персональных данных (далее – Перечень) разработан для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 станицы Павловской (далее – ДОО).

1.2. Настоящий Перечень определяет порядок противодействия несанкционированному доступу и использованию персональных данных работниками ДОО, а также их ответственность, в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

1.3. Целью настоящего Перечня является установление в ДОО процедур, позволяющих исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования работниками ДОО и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам субъектов персональных данных.

1.4. Настоящий Перечень вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Перечнем.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Перечне применяются следующие термины и определения: **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание такой обработки;

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

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

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

3. Общие положения о персональных данных и порядке их использования

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

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

3.3. Работники ДОО, осуществляющие проведение, обработку и учет персональных данных, не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и работникам ДОО, режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать ее в личных целях.

3.4. За использование и разглашение персональных данных, работники ДОО несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основные меры, препятствующие несанкционированному доступу и использованию персональных данных

4.1. Под мерами, препятствующими несанкционированному доступу и использованию персональных данных, в целях реализации настоящего Перечня, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного доступа и использования, оперативному и последующему контролю использования персональных данных, проводимые работниками ДОО.

4.2. В ДОО применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу и обеспечивающие сохранность персональных данных:

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

4.3. В целях противодействия несанкционированному доступу и использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения

сохранности персональных данных, в ДОО используется следующий комплекс мероприятий:

4.3.1. Ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:

- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с персональными данными;

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

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

- контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению защиты информации, а также руководителем ДОО.

4.3.2. Защита персональных данных при ее обработке и архивировании:

- обеспечение дублирования данных в процессе их ввода, предусматривающее сохранность первичного носителя информации; - установка программных средств для создания резервных копии, способствующих быстрому восстановлению данных;

- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки персональных данных;

- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными работниками.

4.3.3. Ограничение доступа посторонних лиц в помещения ДОО, предназначенные для осуществления сбора, обработки и хранения персональных данных осуществляются за счет:

- соблюдения порядка и правил доступа в служебные помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных;

- ограничения доступа работников и посторонних лиц в помещение, в котором размешены персональные компьютеры, вычислительные системы и системы телекоммуникации для осуществления операций с персональными данными.

4.3.4. Зашита рабочих мест работников, осуществляющих сбор и обработку персональных данных:

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

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

- соблюдение работниками структурных подразделений правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами.

4.3.5. Ограничение доступа к персональным данным:

- доступ работников к необходимым документам только для выполнения своих служебных обязанностей;

- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих персональные данные;

- контроль за соблюдением выполнения локальных актов ДОО.

4.3.6. Ответственные лица за обработку персональных данных подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

4.3.7. Контроль за соблюдением работниками ДОО требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с персональными данными, внутренними документами ДОО, возлагается на руководителя ДОО.

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

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

- установление требований о неразглашении персональных данных;

- контроль за выполнением работниками ДОО требований действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов ДОО.

- уведомление работников ДОО, имеющих доступ к информации о персональных данных, о недопустимости осуществления операций с персональными данными как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц;

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

- направление сведений руководителю ДОО об установленных (обнаруженных) случаях несанкционированного доступа и использования персональных данных.

6. Ответственность

6.1 Ответственное лицо за организацию обработки и зашиты персональных данных отвечает за:

- осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля ДОО;

- контроль исполнения внутренних нормативных документов ДОО по вопросам обеспечения конфиденциальности персональных данных в ДОО;

- проведение служебных расследований по фактам возможного неправомерного доступа и использования работниками ДОО персональных данных, о результатах которых незамедлительно уведомляет руководителя ДОО.

6.2. Работники ДОО, которым стали известны факты неправомерного доступа и использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом руководителю ДОО.

6.3. Ответственные лица, допущенные к персональным данным, при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-

правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Места раздельного хранения персональных данных

7.1. Для исключения несанкционированного доступа к персональным данным в ДОО приказом руководителя определяются места раздельного хранения персональных данных (материальных носителей) в отношении каждой категории персональных данных и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

7.2. Ответственное лицо за организацию обработки и зашиты персональных данных осуществляет ознакомление работников ДОО под подпись с настоящим Перечнем не позднее 1 месяца со дня его утверждения. В дальнейшем проводится регулярный инструктаж работников ДОО с периодичностью не реже 1 раза в год, с целью неукоснительного соблюдения работниками мероприятий, направленных на предотвращение неправомерного доступа и использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности.

7.3. Ответственное лицо за организацию обработки и зашиты персональных данных в случае приема на работу нового работника, осуществляет ознакомление с настоящим Перечнем не позднее 1 недели со дня его приема на работу.

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