

Правила обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «Центр развития ребенка» г. Калуги (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой 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.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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".

1.3. В рамках настоящих Правил оператором персональных данных является МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги.

1.4. МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги не размещает персональные данные субъекта персональных данных в общедоступных источниках без его предварительного согласия.

1.5. В МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги не осуществляется трансграничная передача персональных данных.

1.6. В связи с исполнением служебных обязанностей право доступа к персональным данным имеют работники дошкольного образовательного учреждения в соответствии с перечнем должностей работников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение N9 к приказу).

1.7. Обработка персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуга осуществляется путем смешанной обработки персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации и без их использования с передачей по внутренней сети и сети Интернет.

2. Цели обработки, содержание, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

2.1. Цели обработки персональных данных.

Обработка персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги осуществляется в целях реализации функций и осуществления полномочий, возложенных Федеральным законом. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Содержание, объем и иные характеристики персональных данных должны соответствовать цели обработки персональных данных.

2.2. Содержание обрабатываемых персональных данных.

Содержание обрабатываемых персональных данных не должно превышать заявленных целей обработки персональных данных.

2.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

Не допускается обработка персональных данных категорий субъектов, не соответствующих заявленным целям обработки персональных данных.

В МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей;

- воспитанников;

- родителей воспитанников (законных представителей воспитанников).

2.4. Условия прекращения обработки персональных данных.

Условиями прекращения обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги являются:

- прекращение трудового договора с субъектом персональных данных;

- прекращение договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;

- изменение нормативной правовой базы, функций МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги на основании которых ведется обработка персональных данных;

- другие причины, предусмотренные действующим законодательством.

2.5. Срок обработки персональных данных.

Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных заранее определенных и законных целей.

2.6. Хранение и уничтожение персональных данных.

2.6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

2.6.2. В случае если законодательство об архивном деле в Российской Федерации не предусматривает порядка организации хранения, комплектования, учета и использования документов, содержащих персональные данные, то в отношении таких документов применяются нормы законодательства о персональных данных.

2.6.3. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности персональных данных, выявление и предотвращение нарушений при обработке персональных данных

Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги достигается применением совокупности технических и организационных мер.

3.1. Технические меры обеспечения безопасности персональных данных:

3.1.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн);

3.1.2. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

3.1.3. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

3.1.4. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.2. Организационные меры обеспечения персональных данных:

3.2.1. Хранение персональных данных (документов, содержащих персональные данные, а также других материальных носителей персональных данных) в специально оборудованных для хранения помещениях, шкафах или сейфах, запираемых на ключ.

3.2.2. Внесение требований об обеспечении конфиденциальности персональных данных в заключаемые договорные взаимоотношения, в рамках которых выполняется передача персональных данных третьей стороне.

3.2.3. Соблюдение установленного порядка получения и передачи персональных данных, в частности:

- обработка персональных данных проводится при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, включающего: перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных; перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие; общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- письменное согласие на обработку персональных данных или на получение персональных данных у третьей стороны оформляется согласно установленной форме (приложения N 13 к приказу); в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется;

- письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложения N 14 к приказу);

- обязанность по получению от субъекта персональных данных письменного согласия возлагается на работника МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, намеревающегося осуществлять обработку персональных данных;

- прекращение обработки персональных данных в сроки, установленные законодательством, при поступлении от субъекта персональных данных отзыва своего согласия на обработку персональных данных; отзыв согласия на обработку персональных данных оформляется согласно установленной форме (приложение 2 к Правилам);

- документальное оформление по установленной форме заявления об отказе субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные (приложение 2, к Правилам), а также документальное оформление разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении персональных данных, если их предоставление является обязательным в соответствии с федеральным законом (приложение N 3 к Правилам).

3.2.4. Соблюдение порядка доступа к обработке персональных данных, в частности:

- обязательное ознакомление сотрудников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, допущенных к обработке персональных данных, с Правилами, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, принятыми по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- журнал ознакомления сотрудников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами в сфере обработки и защиты персональных данных (приложение N 4 к Правилам) ведется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги в каждом необособленном структурном подразделении;

- допуск работников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги к обработке персональных данных при условии подписания ими обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные;

- оформление обязательства о неразглашении информации в письменной форме (приложение N 10 к Приказу) (оформляется специалистом кадровой службы при приеме работника на работу либо при изменении должностных обязанностей);

- оформление обязательства о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора (приложение N 11 к Приказу) (оформляется специалистом кадровой службы при приеме работника на работу либо при изменении должностных обязанностей);

3.2.5. Назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, лица, ответственного за обеспечение безопасности при работе персональных данных в информационных системах персональных данных в дошкольном образовательном учреждении (далее - ИСПДн), ответственных в необособленных структурных подразделениях МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги за соблюдением установленных требований безопасности при работе в конкретной ИСПДн.

3.2.6. Соблюдение установленных требований и исполнение возложенных обязанностей при обработке персональных данных, в частности:

- регламентация действий должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, лица, ответственного за

обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн, работников, отвечающих за соблюдение требований безопасности при работе в ИСПДн в необособленных структурных подразделениях (далее - администраторы), а также работников, осуществляющих обработку персональных данных в ИСПДн при выполнении работ в пределах своих функциональных обязанностей (далее - пользователи);

- проведение систематических мероприятий, направленных на совершенствование системы безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, как неотъемлемой части работ по созданию ИСПДн в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги;

- запрет на ввод в эксплуатацию ИСПДн без систем защиты, обеспечивающих несанкционированный, в том числе случайный, доступ к персональным данным;

- периодичность и резервирование обрабатываемой информации в ИСПДн;

- периодичность резервирования обрабатываемой информации в ИСПДн определяется ответственным за организацию обеспечения безопасности персональных данных в ИСПДн; Материальные носители данных, на которые осуществляется резервирование информации, должны быть учтены и храниться в порядке, установленном Правилами;

- неизменность технических и программных средств, ведение технического паспорта информационной системы персональных данных;

- неизменность технических и программных средств обеспечивается с помощью технического паспорта на информационную систему персональных данных;

- ведение технического паспорта ИСПДн возлагается на должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах;

- запрет установки программного обеспечения, предоставляющего доступ к ИСПДн, на автоматизированные рабочие места без требуемых средств защиты, которые определены в техническом паспорте ИСПДн.

3.2.7. Соблюдение порядка пропуска лиц, не являющихся работниками учреждения, в здание, в котором расположены помещения учреждения.

3.2.8. Учет машинных носителей персональных данных, в частности:

- в ИСПДн МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги допускается использование только учтенных машинных носителей персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных, предназначенных для записи персональных данных, производится должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн;

- запрет свободного выноса машинных носителей персональных данных; передача персональных данных на машинном носителе адресату осуществляется только с письменного разрешения директора МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги;

- уничтожение машинных носителей персональных данных, пришедших в негодность или отслуживших установленный срок;

- уничтожение машинных носителей персональных данных, предназначенных для записи персональных данных, оформляется актом уничтожения машинных носителей данных (приложение N 5 к Правилам) комиссией, созданной на основании приказа директора МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги;

3.2.9. Учет применяемых средств защиты информации.

Обязательность ведения учета применяемых средств защиты информации в журнале учета сертифицированных средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним (приложение N 6 к Правилам) и в журнале учета средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним (приложение N 7 к Правилам).

Ведение учета применяемых средств защиты информации осуществляется должностным лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн.

3.2.10. Выявление и предотвращение фактов нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в частности:

- определение для каждого необособленного структурного подразделения МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги содержания 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;

- предоставление по запросу директора МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуга информации об обработке персональных данных в необособленных структурных подразделениях; о произошедших изменениях, касающихся содержания персональных данных и (или) категорий субъектов персональных данных, обрабатываемых как с использованием ИСПДн, так и без использования средств автоматизации;

- проведение внутреннего контроля в установленном порядке (приложение N3 к приказу), за соответствием обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами учреждения;

- комиссией по обеспечению безопасности персональных данных;

- лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, а также лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн, вправе проводить проверку соответствия обработки персональных данных нормативно-правовым и локальным актам в любом необособленном структурном подразделении МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги.

4. Получение персональных данных

4.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и даёт письменное согласие на их обработку .

4.2. В случае недееспособности или несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законного представителя. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных субъекта и даёт письменное согласие на их обработку.

4.3. В целях реализации Федерального закона «О персональных данных» в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги запрещено использование аудио и видео устройств воспитанниками дошкольного образовательного учреждения. (Родителям (законным представителям) несовершеннолетних субъектов персональных данных, запрещается одевать на ребенка аудио и видео устройства во время его нахождения в дошкольном образовательном учреждении).

4.4. В случае отказа предоставить персональные данные Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставления персональных данных.

4.5. Состав обрабатываемых персональных данных определяется в «Перечне персональных данных, подлежащих защите в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае недееспособности или несовершеннолетия субъекта согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

4.6. В случаях, когда МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Оператор обязан указать:

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

цель обработки персональных данных и её правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные Федеральным законодательством права субъекта персональных данных;

источник получения персональных данных.

4.7. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его 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 настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

4.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5. Порядок обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных работников, претендентов, а также воспитанников осуществляется при условии получения согласия указанных лиц (родителей (законных представителей) воспитанников) в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- при трансграничной передаче персональных данных;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

В указанных случаях согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом.

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.

Письменное согласие субъекта на обработку персональных данных получают работники МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, ответственные за обработку персональных данных лица по форме, утвержденной приказом.

5.2. Обработка персональных субъектов персональных данных осуществляется ответственными за их обработку в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников, претендентов, а также воспитанников осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в отдел кадров Центра);
- копий с оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в ИСПДн МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги.

5.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников, претендентов, а также родителей (законных представителей) воспитанников.

5.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

6. Обезличивание персональных данных

6.1. Обезличивание персональных данных осуществляется должностными лицами (работниками) МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, включенными в перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение N 8 к приказу).

6.2. Правила работы с обезличенными данными указан в приложении N 5 к приказу.

Директору МБДОУ «Детство» «Центр
развития ребенка» города Калуги
Капитоновой Эльвире Рафаиловне
от _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан « ____ » _____ 20 ____ г.

Зарегистрированного (ой) по адресу:

Контактный телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
представляю Работодателю МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, зарегистрированному по адресу: г. Калуга, ул. Генерала Попова, д.30, ОГРН1024001179872, ИНН 4027026839, свои персональные данные в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ним отношений;

- отражения информации в кадровых документах;

- начисления заработной платы;

Исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- предоставления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам (получения в бухгалтерии и передачи мне расчетного листка о заработной плате);

- предоставления налоговых вычетов;

- предоставление сведений третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

- фамилия, имя, отчество, пол, возраст;
- дата и место рождения, паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания,
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовый и электронный адрес;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения об аттестации, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- семейное положение, сведения о составе семьи (степень родства, Ф.И.О. год рождения) с целью заполнения соответствующего раздела в личной карточке работника (форма Т-2);
- фотографии;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги;
- сведения об отпуске, сведения о состоянии здоровья;
- сведения о доходах, сведения о социальных льготах и гарантиях;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящий оценочный характер.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие, дата)

**Отзыв
согласия на обработку персональных данных**

Директору МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указывается причина отзыва согласия на обработку персональных данных)

"__" _____ 201__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Заявление
об отказе в предоставлении персональных данных**

Я, _____,
отказываюсь предоставить МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги следующие персональные данные:

(указать категории персональных данных)

для целей:

(указать цели обработки персональных данных)

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, претензий в связи с их наступлением к МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги не имею.

" ____ " _____ 202__ г.

(подпись)

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные
МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги**

Цель обработки персональных данных: _____

Правовое основание обработки персональных данных:

МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Юридические последствия отказа субъектом персональных данных предоставить свои персональные данные:

Ознакомлен с настоящей формой
и юридическими последствиями отказа
предоставить свои персональные данные _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 202__ г.

**Журнал
ознакомления сотрудников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги
с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами
в сфере обработки и защиты персональных данных**

(ведется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных)

Журнал начат " __ " _____ 201__ г. _____

(должность) (Ф.И.О.)

Журнал завершен " __ " _____ 201__ г. _____

(должность) (Ф.И.О.)

На _____ листах

N п/п	Наименование нормативного правового акта	Дата и номер документа
1	2	3
1	Федеральный закон "О персональных данных"	27.07. 2006 г. N 152-ФЗ
2	Постановление Правительства РФ "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"	15.09.2008г. № 687
3	Постановлением Правительства Российской Федерации "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"	21.03.2012 N 211
4	Постановление Правительства РФ "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"	01.11. 2012 г. N 1119
5	Положение о конфиденциальной информации в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
6	Правила обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
7	Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
8	Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
9	Правила работы с обезличенными данными в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
10	Перечень информационных систем персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
11	Перечень персональных данных, подлежащих защите в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
12	Перечень должностей сотрудников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных	30.08.2022г.№ 398-од
13	Перечень должностей работников в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования, либо осуществление доступа к персональным данным	30.08.2022г.№ 398-од

14	Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
15	Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные в МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
16	Типовое обязательство работника МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей	30.08.2022г.№ 398-од
17	Согласие на обработку персональных данных	30.08.2022г.№ 398-од
18	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения	30.08.2022г.№ 398-од
19	Порядок доступа сотрудников МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги в помещения, в которых ведется обработка персональных данных	30.08.2022г.№ 398-од
20	Руководство пользователя информационной системы персональных данных МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
21	Политика в отношении обработки персональных данных МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од
22	О порядке хранения и защиты персональных данных пользователей Сайта МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги	30.08.2022г.№ 398-од

**Обязательство
о неразглашении информации,
содержащей персональные данные**

г. Калуга

"__" _____ Г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(должность)

_____,
предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не осуществлять незаконную передачу персональных данных и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц незаконно получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать об этом непосредственному руководителю.

3. Выполнять требования, установленные Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги в области защиты персональных данных.

4. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные, в том числе и после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства, а также положений, предусмотренных нормами Трудового кодекса Российской Федерации, "О персональных данных", буду привлечен(а) к дисциплинарной и/или иной и юридической ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Типовое обязательство
Работника МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(Ф.И.О.)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности .

В соответствии со статьей 7 Федерального закона "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснена.

"__" _____ Г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждаю
Директор МБДОУ «Детство»
«ЦРР» г. Калуги
/_____/

"__" _____ 20__ г.

Акт N _____
уничтожения машинных носителей данных
от "__" _____ 201__ г.

Комиссия в составе: _____
(Ф.И.О., должность)

составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

N п/п	Тип носителя	Учетный номер носителя	Примечание

Носители уничтожены _____ путем _____ (сжигания/размагничивания/физического уничтожения/иного способа):

Члены комиссии:

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Журнал
учета сертифицированных средств защиты информации,
МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги
(ведет должностное лицо, ответственное за обеспечение
безопасности персональных данных в информационных системах)

Журнал начат " __ " _____ 201__ г. _____
(должность) (Ф.И.О.)

Журнал окончен " __ " _____ 201__ г. _____
(должность) (Ф.И.О.)

На _____ листах

№ п/п	Индекс и наименование средства защиты информации	Серийный (заводской) номер	Номер специального защитного знака	Наименование организации, установившей СЗИ	Место установки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Журнал
учета средств криптографической защиты информации (скзи),
эксплуатационной и технической документации к ним МБДОУ «Детство» «ЦРР» г. Калуги
(ведет должностное лицо, ответственное за обеспечение
безопасности персональных данных в информационных системах)

Журнал начат " __ " _____ 20__ г. _____
(должность) (Ф.И.О.)

Журнал окончен " __ " _____ 20__ г. _____
(должность) (Ф.И.О.)

На _____ листах

N п/п	Наименование СКЗИ	Заводской номер/ Номер знака соответствия	Сведения о сертификате, знаке соответствия	Отметка о подключении (установке) СКЗИ	
				Дата подключения (установки)	Номера аппаратных средств, в которые установлены или к которым подключены СКЗИ
1	2	3	4	5	6