

Утверждаю



Заведующий МБДОУ «ДС «Малыш» с.

Угловое

С.Ю. Тимошенкова

Приказ № 154-ОД от 17.11.2020 г.

Инструкция о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные в МБДОУ «ДС «Малыш» с. Угловое

1. Общие положения

1.1 Инструкция о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные (далее - Инструкция), является обязательной для МБДОУ «ДС «Малыш» с. Угловое

1.2 Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к физическому лицу (субъекту персональных данных), в т.ч. его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, профессия, доходы и проч.

1.3 Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных, а также в отношении общедоступных персональных данных. В общедоступные источники персональных данных (справочники, адресные книги) в целях информационного обеспечения с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его ФИО, год и место рождения, адрес и другие сведения.

1.4 Конфиденциальность персональных данных предусматривает обязательное получение согласия субъекта персональных данных на их обработку

1.5 Согласие не требуется на обработку данных:

- необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;
- включающих в себя только ФИО субъекта;
- работа с которыми проводится в целях исполнения обращения (запроса) субъекта персональных данных, однократного пропуска в здание ДОУ или в иных аналогичных целях;

1.7. Работникам, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью, а также оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении

1.8. Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению (резолуции) вышестоящих должностных лиц

1.9. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте, за исключением случаев, установленных законодательством РФ и действующими

инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованы в общедоступных источниках.

1.10. Ответственность за защиту персональных данных возлагается на работников МБДОУ «ДС «Малыш» с. Угловое, осуществляющих такую обработку или хранение конфиденциальных данных в организации. Лица виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение конфиденциальных данных, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

2. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

2.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна быть организована таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения материальных носителей персональных данных и установить перечень лиц, осуществляющих обработку

2.2. При хранении материальных носителей необходимо соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

2.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается на одном материальном носителе размещать персональные данные, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.4. Уничтожение или обезличивание всех или части персональных данных(если это допускается материальным носителем) производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Уточнение персональных данных 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 персональными данными.

3. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

3.1. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах, хранении и пересылке обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей специальные средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

3.2 Доступ лиц к обработке персональных данных в информационных системах осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей (паролей) доступа.

3.3. Работа с информационными системами должна быть организована таким образом, чтобы обеспечить сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключить возможность неконтролируемого пребывания в помещениях, где они находятся, посторонних лиц.

3.4. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых находятся файлы с персональными данными должны быть защищены паролями доступа.

3.5. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа, а также пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе сети Интернет запрещена.

3.6. При обработке персональных данных в информационных системах, пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей

- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- постоянное использование антивирусного обеспечения, для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки и подключения оборудования, а также удаления или инсталляции или настройки программного обеспечения

3.7. Специфические требования к защите персональных данных в отдельных автоматизированных информационно-аналитических системах устанавливаются инструкциями по их использованию и эксплуатации.

4. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями персональных данных, твердыми копиями и их утилизация

4.1. Сотрудникам МБДОУ «ДС «Малыш» с. Угловое запрещается:

- хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам

- выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому

4.2. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам персональные данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке установленном для документов служебного пользования. Вынос съемных носителей персональных данных для передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя МБДОУ «ДС «Малыш» с. Угловое

4.3. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность заведующий МБДОУ «ДС «Малыш» с. Угловое

4.4. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность подлежат уничтожению, которое осуществляется уполномоченной комиссией. По результатам уничтожения составляется акт

4.5. Работники МБДОУ «ДС «Малыш» с. Угловое и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к персональным данным, должны быть ознакомлены с Инструкцией под расписку.