

Регламент работы работников МБДОУ д/с № 19 с персональными данными

1. Общие положения

1.1. Данный регламент составлен в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 г. № 266-ФЗ, от 27.12.2009 г. № 363-ФЗ, от 28.06.2010 г. № 123-ФЗ, от 27.07.2010 г. № 204-ФЗ), устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при различных видах обработки.

1.2. Обработка персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 19 «Солнышко» (далее - учреждение) может осуществляться только в функциональных и образовательных целях.

1.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных осуществляются в целях, определенных условиями включения в реестр операторов по обработке персональных данных Федеральной службы по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия.

1.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

1.5. Приказом заведующего учреждения определяется перечень пользователей, осуществляющих от имени учреждения (оператор) хранение, обработку и передачу персональных данных; пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах такого рода обработки.

1.6. Типовые формы, содержащие персональные данные, должны включать сведения о цели обработки персональных данных, информацию об учреждении (операторе).

1.7. Организуется раздельное хранение персональных данных на отдельных материальных носителях.

1.8. Для защиты персональных данных, подвергаемых автоматизированной обработке, предусматривается разграничение прав пользователей, шифрование и паролирование информации, используются программные средства предотвращения несанкционированной утечки информации.

1.9. Для защиты мест хранения персональных данных, воспрепятствования незаконному проникновению в помещения, где хранятся персональные данные, усиливаются средства защиты помещений.

1.10. При обращении физических и юридических лиц за персональными данными сотрудников и (или) обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) факт обращения и характер запроса фиксируется в регистрационном журнале установленной формы.

1.11. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации, её несанкционированную передачу несет должностное лицо, результатом деятельности которого явились нарушения.

2. Порядок работы пользователей с персональными данными

2.1. Пользователи обязаны:

2.1.1. Строго соблюдать правила и инструкции по работе с персональными данными;

2.1.2. Не допускать несанкционированное распространение персональных данных;

2.1.3. Хранить предназначенные для обработки персональные данные на отдельных материальных носителях в соответствии с целями обработки;

2.1.4. Своевременно обновлять персональные данные при их изменении или дополнении;

2.1.5. Фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца;

2.1.6. Уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию учреждения;

2.1.7. При необходимости блокировки или уничтожения персональных данных совершать действия только в отношении подлежащих уничтожению или блокировке данных, обеспечивая защиту иной информации;

2.1.8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям до выяснения причин нарушения и устранения этих причин.

2.2. Пользователям запрещено:

2.2.1. Участвовать в передаче персональных данных, не определенной функциональными обязанностями и (или) запрещенной к передаче;

2.2.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию, а также информацию, передача которой согласно положению о защите персональных данных не регламентирована;

2.2.3. Искажать персональные данные при фиксации, передаче или копировании;

2.2.4. Использовать персональные данные работников и (или) обучающихся, воспитанников, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.
