

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 8  
поселка городского типа Черноморского  
муниципального образования Северский район**

**ПРИКАЗ**

11 января 2021 г.

пгт Черноморский

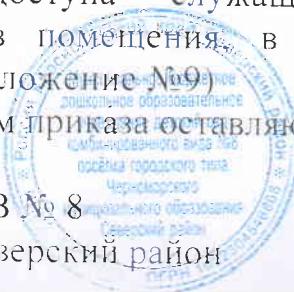
№ 53 о.д.

**Об утверждении локальных актов в отношении организации обработки  
и обеспечении безопасности персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения мер по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных приказываю:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных (приложение 1).
2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение 2).
3. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными (приложение 3).
4. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных (приложение 3).
5. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение 4).
6. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных, используемых в ДОУ (приложение 5).
7. Утвердить Перечень должностей работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район (приложение 6).
8. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих государственного или муниципального органа, иных субъектов персональных данных (Приложение № 7), а также типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 8);
9. Утвердить порядок доступа служащих государственного или муниципального органа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 9).
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 8  
пгт Черноморского МО Северский район



*Н*

Я.В.Калинина



## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных устанавливают единый порядок обработки персональных данных в МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО северский район.

1.2. Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящие правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО северский район (далее – Организация или Оператор) является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных работников организации и лиц, не являющихся работниками Организации.

1.6. Доступ к Правилам неограничен, так как Правила являются документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Оператор должен соблюдать принципы и условия обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных, определенные в Федеральном законе №152-ФЗ.

2.2. Оператор должен принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ в частности:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;

- разработать и утвердить документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

- запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.5. Обработка персональных данных должна осуществляться после получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

2.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор.

2.7. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Организации.
- в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться работниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях;
- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.8. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

2.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

2.8.2. Машинные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету в соответствии с Приказом Организации, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

2.8.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.8.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.9. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

2.9.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, изложены в постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 687).

### 2.9.2. Особенности организаций обработки персональных осуществляющей обработку без использования средств автоматизации:

- персональные данные при их обработке должны обосновываться от информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;
- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;
- лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организаций;
- требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей обработку без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства № 687;
- 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.

### 2.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляющей обработку без использования средств автоматизации:

- обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
- необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

## 3. Цели обработки персональных данных

### 3.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности Организации, а именно:

– соблюдения действующего законодательства.

3.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются работники Организации, а также лица, не являющиеся работниками Организации.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных

4.1. Содержания обрабатываемых персональных данных должно определяться целью обработки персональных данных и утверждаться локальным актом Оператора (Перечень персональных данных, обрабатываемых в организации в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с оказанием услуг).

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется для каждой цели обработки персональных данных.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники Организации;
- лица, не являющиеся работниками Организации.

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. 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 законом.

6.3. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ.

6.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

6.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

7.2. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим

**далнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).**

7.3. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

7.4. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных.

8. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона №152-ФЗ, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### 9. Заключительные положения

9.1. Работники, определенные приказом по Организации, как пользователи участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящими правилами обработки персональных данных.

9.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 8

Я.В. Калинина

Приказ № 35-и от 11.01.2024

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район (далее – Организация или Оператор).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации в Организации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

4) 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;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

5. Сведения, указанные в п. 4, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо

при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сведения, указанные в п. 4, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.

8. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению председателя Организации или его заместителей.

9. Организация приема и обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации (п. 3, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

10. Рассмотрение запросов и подготовку ответов могут осуществлять работники Организации, обрабатывающие персональные данные, в соответствии с их должностными инструкциями.

11. Ответы на запросы печатаются на официальном бланке Организации, согласовываются с ответственным за организацию обработки персональных данных, подписываются председателем или его заместителями и регистрируются.

Заведующий МБДОУ ДСКВ №8  
пгт Черноморского МО Северский район



Я.В.Калинина

Приложение № 1

к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район

**План внутренних проверок условий обработки персональных данных в  
МБДОУ ДС КВ №8пгт Черноморского МО Северский район**

№	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя правилам обработки персональных данных	Правила обработки персональных данных Политика ДОУ №8 в отношении обработки персональных данных	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
2.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики	Положение по защите персональных данных ДОУ №8	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
3.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики		ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
4.	Соблюдение	Список помещений ДОУ	ежегодно	Ответственный

	порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	№8, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним		за организацию обработки персональных данных
5.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Положение по защите персональных данных ДОУ №8	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
6.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации		ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
7.	Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях		ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
8.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Положение по защите персональных данных ДОУ №8, обрабатываемых без использования средств автоматизации	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных

9.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными		ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
10.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Положение по защите персональных данных ДОУ №8 без использования средств автоматизации Список помещений МАДОУ, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных

Заведующий



Я.В. Калинина

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 8  
Я.В. Калинина  
Приказ № 1 от 15.01.2021,  
**ПРАВИЛА**  
работы с обезличенными персональными данными



### Общие положения

1.1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными (далее – Правила) в МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район (далее – ДОУ), определяют порядок работы с обезличенными персональными данными (далее – ПДн), обработка которых необходима для организации предоставления государственных и муниципальных услуг и для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в ДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с частью 1 «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», утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Для обработки ПДн, необходимых для ДОУ, используется информационная система персональных данных (далее – ИСПДн) МБДОУ ДСКВ № 8, предназначенная для осуществления деятельности в ДОУ, согласно действующему законодательству.

1.4. Для обработки ПДн сотрудников, необходимых для обеспечения кадровой деятельности в ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, используется ИСПДн ДОУ.

1.5. Пользователем ИСПДн (далее – Пользователь) является сотрудник ДОУ, участвующий в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки ПДн и имеющий доступ к аппаратным средствам, ПО, данным и средствам защиты информации (далее – СЗИ) ИСПДн.

## 2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание ПДн может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения класса ИСПДн и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Руководители структурных подразделений ДОУ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания с учетом технологической структуры обработки персональных данных.

2.3. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель ДОУ на основании приказа, с учетом наиболее походящего и наименее затратного метода обезличивания.

2.4. Невозможность обезличивания может быть обоснована существующей технологией обработки персональных данных, инфраструктуры, а также характеристик информационных систем.

2.5. Процессы обезличивания не должны затруднять эффективную эксплуатацию информационных систем.

2.6. Непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом производят должностные лица, осуществляющие обработку таких данных.

2.7. Перечень должностей сотрудников ДОУ, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн, устанавливается приказом заведующего ДОУ (приложение № 2).

2.8. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня ПДн.

**2.9. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программах и средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных**

### **3. Методы обезличивания**

Следующие методы обезличивания относятся к наиболее перспективным и удобным для практического применения.

3.1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- семантическая целостность;

– применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах).

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);
- возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
- совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);
- параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

3.2. Метод изменения состава или семантики реализуется путем замены результатами статистической обработки, обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- структурированность;
- релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);
- применимость;
- анонимность.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);
- вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

– вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

– изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

– стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

– возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

– совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

– параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

– возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных). Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта.

При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных, и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

3.3. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

– полнота;

– структурированность;

– релевантность;

– семантическая целостность;

– применимость.

Оценка свойств метода:

– обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

– вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

– изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

– стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

– возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

– совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

– параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

– возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется предварительно разработать правила

декомпозиции, правила установления соответствия между записями в разных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

3.4. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных между собой.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- релевантность;
- семантическая целостность;
- применимость;
- анонимность.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);
- возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
- совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);
- параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиций.

#### 4. Порядок работы с обезличенными ПДн

4.1. Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики, установленной Инструкции по организации парольной защиты;
- антивирусной политики, установленной Инструкцией по организации антивирусной защиты;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- порядка доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка ПДн.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 8

Я.В.Калинина  
Приказ № 53 от 11.01.2024,



## Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных

1. Настоящие правила определяют основания, форму и порядок осуществления в МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район (далее – Организация или Оператор) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства № 1119).

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Основанием для проведения внутреннего контроля являются требования Федерального закона № 152-ФЗ (часть 1, статья 18.1) и постановления Правительства № 1119 (п. 17).

5. Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок не реже 1 раза в год.

6. Проверку проводит Комиссия, назначенная приказом заведующей ДОУ Организация или на договорной основе юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), имеющее лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

7. Состав Комиссии не менее 3-х человек, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. Комиссия при проведении проверки обязана:

– провести анализ реализации мер, направленных на обеспечение выполнения Оператором обязанностей предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ (статья 18.1, статья 19) и принятыми в соответствии с ним локальными актами Оператора определяющих его политику в отношении обработки персональных данных;

– провести анализ выполнения оператором требований по определению и обеспечению уровня защищенности персональных данных, установленных постановлением Правительства № 1119;

– провести анализ реализации Оператором организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, установленных приказом

ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и ~~содержания~~ организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- провести анализ состава оборудования, программных средств, включая средства защиты, входящих в состав информационной системы персональных данных на соответствие Техническому паспорту информационной системы;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при проведении проверки соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Оператора.

9. Комиссия при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;
- получать доступ к информационным системам персональных данных в части касающейся ее полномочий;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляющейся с нарушением требований к защите персональных данных;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При проведении проверки члены Комиссии не вправе:

- требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки;
- распространять информацию и сведения конфиденциального характера, полученные при проведении проверки.

11. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется руководителю организации для принятия соответствующего решения.

12. В Акте отражаются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

13. Акт должен содержать заключение о соответствии или несоответствии обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 8

Приказ № 53 от 11.01.2021.

Я В. Калинина



## Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», нормативными правовыми актами МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского муниципального образования Северский район в области защиты персональных данных, настоящей должностной инструкцией.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных **обязан**:

- предоставлять субъекту персональных данных по его просьбе информацию;  
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения Работников положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- хранить в тайне известные им персональные данные;  
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных **запрещается**:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке и выступлениях;

- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телефон, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

- снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения заведующего;

- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из здания МДОУ;

4. Допуск ответственного за организацию обработки персональных данных к работе с персональными данными осуществляется после изучения им требований нормативных правовых документов МДОУ по защите информации в части, их касающейся, и подписания обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных работника.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных, виновный в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

С должностной инструкцией ознакомлена:



Приложение № 6 к приказу

Перечень информационных систем персональных данных

№	ФИО	Должность	Наименование рабочих станций, к работе на которых допущен пользователь
			Модуль «Е- услуги. Образование» , Модуль «Сетевой город. Образование»
1.	Калинина Яна Владимировна	Заведующий	Модуль «Сетевой город. Образование»
2.	Рябова Нина Ивановна	Делопроизводитель	Модуль «Сетевой город. Образование»

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 8  
Т. В. Калинина  
Приказ № 53 от 11.01.2021 г.



## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных МБДОУ ДСКВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район

- Заведующий;
- Заместитель заведующего по ХР;
- Старший воспитатель;
- Педагог –психолог;
- Учитель-логопед;
- Учитель-дефектолог;
- Воспитатели;
- Делопроизводитель;
- Старшая медицинская сестра.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 8  
пгт Черноморский МО Северский район  
Я.В. Калинина  
к Приказу № от \_\_\_\_\_ Приложение № 8  
года



## Порядок

### **доступа работников МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, (далее – Порядок) устанавливают единые требования к доступу сотрудников в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в ДОУ №8, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.
2. Настоящий Порядок обязательен для применения и исполнения всеми сотрудниками ДОУ №8.
3. Помещения (приложение № 1), в которых сотрудниками ведется обработка персональных данных, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.
4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.
5. По завершению рабочего дня, помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.
6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.
7. При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию заведующей.

9. Уборка в помещениях, где ведется обработка персональных данных производится только в присутствии служащих, работающих в этих помещениях.

10. При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность заведующую и органы МВД.

11. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников органов МВД в эти помещения никто не допускается.

Приложение № 1 к Порядку  
доступа работников в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных  
в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район

### **СПИСОК ПОМЕЩЕНИЙ**

**МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район, в  
котором обрабатываются персональные данные и доступ к ним, а также  
перечень должностей учреждения, замещение которых предусматривает  
 осуществление обработки персональных данных либо осуществление  
доступа к персональным данным**

1. Для хранения бумажных документов предназначен кабинет заведующего, в здании ДОУ №8 по адресу: 353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский ул. Ленина 15

- Кабинет заведующей.
- Методический кабинет
- Помещение архива

1.1. Для размещения автоматизированных рабочих мест (АРМ) информационных систем персональных данных (ИСПДн) предназначен кабинет в здании: 353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский ул. Ленина 15

- Кабинет заведующей

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 8  
пгт Черноморский МО Северский район  
Я.В. Калинина  
Приложение № 9  
к приказу № 53 от 11.01.2021 года



## Порядок

### **доступа работников МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, (далее – Порядок) устанавливают единые требования к доступу сотрудников в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в ДОУ №8, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.
2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми сотрудниками ДОУ №8.
3. Помещения (приложение № 1), в которых сотрудниками ведется обработка персональных данных, должны отвечать определенным нормам и исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.
4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.
5. По завершению рабочего дня, помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.
6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.
7. При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию заведующей.
8. В случае утраты ключей от помещений немедленно заменяется замок.

9. Уборка в помещениях, где ведется обработка персональных данных производится только в присутствии служащих, работающих в этих помещениях.

10. При обнаружении повреждений запоров или других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, посторонних лиц, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность заведующую и органы МВД.

11. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников органов МВД в эти помещения никто не допускается.

Приложение № 1 к Порядку

доступа работников в помещения,

в которых ведется обработка персональных данных

в МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район

## СПИСОК ПОМЕЩЕНИЙ

МБДОУ ДС КВ № 8 пгт Черноморского МО Северский район, в котором обрабатываются персональные данные и доступ к ним, а также перечень должностей учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Для хранения бумажных документов предназначен кабинет заведующего, в здании ДОУ № 8 по адресу: 353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский ул. Ленина 15
  - Кабинет заведующей.
  - Методический кабинет
  - Помещение архива
- 1.1. Для размещения автоматизированных рабочих мест (АРМ) информационных систем персональных данных (ИСПДн) предназначен кабинет в здании: 353265, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Черноморский ул. Ленина 15
  - Кабинет заведующей