

Утверждаю:

Заведующий

МАДОУ «Детский сад №1

«Голубой кораблик»

О.Н. Михайлова

Приказ № 912 « 04 » 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ СОТРУДНИКОВ МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик»

1. Общие положения.

- 1.1. Данный регламент составлен в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006, руководствуясь Постановлением № 687 от 15.09.2008 г., Постановлением № 781 от 17.11.2007 г., и устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при различных видах обработки.
- 1.2. Обработка персональных данных в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 5 «Сказка» 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 их несанкционированных действий.
- 1.5. Приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 1 «Голубой кораблик» распределяется перечень пользователей, осуществляющих от имени Оператора 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 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 запароливание 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 обучающихся и их родителей факт обращения и характер запроса фиксируется в регистрационном журнале установленной формы.

- 1.11. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации, ее 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 образовательного 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 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 сотрудников и обучающихся, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.