


**УТВЕРЖДАЮ**  
заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 168»

  
\_\_\_\_\_ Т.А.Пересадина  
приказом от «15» октября 2023 г. № 93-Р  
М.П.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведении работ по обработке и защите ПДн,  
обрабатываемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад  
комбинированного вида № 168»

г. Краснодар

2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения .....	3
2. Общие положения .....	5
3. Принципы обработки ПДн .....	6
4. Порядок обработки ПДн .....	7
5. Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации .....	8
6. Сбор и хранение ПДн .....	9
7. Порядок уничтожения ПДн .....	10
8. Трансграничная передача ПДн .....	12
9. Цель обработки ПДн .....	12
10. Состав (перечень обрабатываемых) ПДн .....	12
11. Права субъекта ПДн .....	14
12. Права оператора .....	16
13. Обязанности оператора .....	16
14. Передача ПДн третьим лицам .....	18
15. Меры по защите ПДн .....	19
16. Допуск персонала к обработке ПДн .....	21
17. Защита от несанкционированного физического доступа к элементам ИС .....	21
18. Резервирование ПДн .....	22
19. Реагирование на нештатные ситуации .....	22
20. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите ПДн .....	23
21. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными .....	23
Приложение № 1 .....	25
Приложение № 2 .....	27
Приложение № 3 .....	31
Приложение № 4 .....	36
Приложение № 5 .....	38
Приложение № 6 .....	40
Приложение № 7 .....	41
Приложение № 8 .....	43
Приложение № 9 .....	44
Приложение № 10 .....	46
Приложение № 11 .....	49

## 1. Термины и определения

**Автоматизированная обработка ПДн** – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.

**Актуальные угрозы безопасности ПДн** – совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение ПДн, а также иные неправомерные действия.

**Блокирование ПДн** – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).

**Информационная система ПДн** – совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Обезличивание ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.

**Обработка ПДн** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

**Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъект ПДн).

**Предоставление ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Распространение ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.

**Специальные категории ПДн** – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

**Трансграничная передача ПДн** – передача ПДн на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**Угрозы безопасности ПДн** – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение ПДн, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе ПДн.

**Уничтожение ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

## 2. Общие положения

2.1 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в редакции от 07.06.2013 г.;
- Положение об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687;
- Требования к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119;
- Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;
- Консультация Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- нормативные и методические документы ФСБ России, ФСТЭК России, Роскомнадзора.

2.3 Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки ПДн, т.е. любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 168» (далее – МБДОУ МО г.

Краснодар «Детский сад № 168») с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

2.4 Настоящее Положение определяет правовые, организационные и технические меры необходимые для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

2.5 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» вправе поручит обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168», обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн». В поручении МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых ПДн в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» в редакции от 05.04.2013 г.

2.6 Во всех случаях, не урегулированных настоящим Положением или другими нормативными документами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168», необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

2.7 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

2.8 Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168».

2.9 Настоящее Положение и изменения к нему являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

### **3. Принципы обработки ПДн**

3.1 Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2 Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3 Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.

3.4 Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.5 Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.6 Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки.

3.7 Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.8 При обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

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

3.10 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.

#### **4. Порядок обработки ПДн**

4.1 Обработка ПДн сотрудников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их поступления на муниципальную службу на время прохождения муниципальной службы в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168».

4.2 Обработка ПДн обучающихся и родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей), которое действует с момента регистрации направления в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» на время обучения в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168».

4.3 Обработка ПДн граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Согласие граждан на обработку своих ПДн в данном случае не требуется.

4.4 Опубликование и распространение ПДн субъектов МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.5 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) ПДн.

4.6 Субъект ПДн принимает решение о предоставлении ПДн и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

4.7 Согласие на обработку ПДн может быть дано субъектом ПДн или его представителем.

4.8 Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом ПДн в соответствии с положением статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПДн».

4.9 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии законных оснований.

4.10 В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

4.11 Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн только при наличии согласия в письменной форме субъекта ПДн.

4.12 Субъект ПДн обязан предоставлять МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» достоверные сведения о себе.

4.13 Если персональные данные субъекта получены из общедоступных источников, то сроки их хранения не ограничиваются.

4.14 Обработка ПДн осуществляется допущенными к обработке сотрудниками МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168», определенными приказом руководителя МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168», которые действуют на основании инструкций, предусматривающих выполнение комплекса мероприятий по обеспечению безопасности ПДн.

## **5. Особенности обработки ПДн без использования средств автоматизации**

5.1 Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями «Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.

5.2 При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, а также если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном



материальном носителе ПДн и информации, не являющейся персональными данными, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

- при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.3 Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

5.4 Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации 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.

5.5 При составлении типовых форм необходимо, чтобы каждый субъект ПДн, чьи персональные данные указаны в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащими в документе, не нарушая прав и законных интересов иных лиц.

## **6. Сбор и хранение ПДн**

6.1 Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях, определенных в разделе 9.

6.2. Сбор ПДн осуществляется должностными лицами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», уполномоченными локальными актами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

6.3. Сбор данных работников осуществляется у самого работника. Сбор ПДн обучающихся осуществляется у родителей (законных представителей) обучающихся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник или родитель (законный представитель) обучающегося должен

быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на получение этих данных.

6.4. Сбор данных родственников работника осуществляется из документов личного дела, которые предоставил работник.

6.5. Сбор и обработка ПДн, относящихся к специальной категории (персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), возможны только в связи с целями обработки и с согласия работника либо если:

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно- розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно- исполнительным законодательством Российской Федерации.

6.6. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников, личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

6.7. Документы, содержащие персонифицированную информацию, кроме указанных в пункте 6.6, хранятся в бумажном виде в кабинете заведующего и в электронном виде в информационных системах АИС «СГО. Образование».

## **7. Порядок уничтожения ПДн**

7.1 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.

7.2 Персональные данные уничтожаются или обеспечивается их уничтожение в случае:

- если получен отзыв от субъекта ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является

субъект ПДн, иным соглашением между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» и субъектом ПДн;

– если МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» или другими федеральными законами;

– если достигнуты цели обработки ПДн, в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн, иным соглашением между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» и субъектом ПДн;

– если представлены субъектом ПДн или его представителем сведения, подтверждающие, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений;

– если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн.

7.3 В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в течение срока, осуществляется блокирование ПДн или обеспечивается их блокирование и обеспечивается уничтожение ПДн в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.4 Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» уведомляет субъекта ПДн или его представителя, а в случае, если обращение субъекта ПДн или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

7.5 Уничтожение ПДн в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» происходит штатными средствами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», либо за счет обезличивания ПДн.

7.6 Уничтожение бумажных носителей ПДн происходит с помощью shreddera.

7.7 Уничтожение ПДн осуществляет комиссия в составе членов комиссии и председателя.

7.8 Порядок уничтожения ПДн должен быть регламентирован в нормативных документах МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

7.9 Контроль за выполнением процедур уничтожения ПДн осуществляет

Ответственный за обеспечение безопасности и обработку ПДн.

7.10 После проведенного уничтожения должен быть подготовлен акт об уничтожении ПДн. Форма акта приведена в Приложении № 1.

7.11 Срок хранения актов об уничтожении ПД и выгрузку из журналов регистрации событий – 3 года.

## **8. Трансграничная передача ПДн**

8.1 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» не осуществляет трансграничную передачу ПДн.

## **9. Цель обработки ПДн**

9.1 К субъектам ПДн МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» относятся:

- сотрудники;
- обучающиеся МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168»;
- их родители (законные представители);
- граждане.

9.2 Целью обработки ПДн является:

- ведение кадрового и бухгалтерского учета сотрудников;
- ведение кадрового и бухгалтерского учёта обучающихся;
- приём заявлений родителей, обучающихся на выплату компенсации части родительской платы, назначение и выплата компенсации части родительской платы, приём заявлений на льготную оплату за содержание ребёнка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», доверенность родителей (законных представителей) на граждан.

## **10. Состав ПДн**

10.1 В целях ведения кадрового и бухгалтерского учета в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» обрабатываются следующие персональные данные сотрудников:

- ФИО;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность сотрудника;
- данные о регистрации;

- адрес проживания;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- семейное положение;
- сведения об образовании, квалификации;
- сведения о доходе;
- сведения о воинском учете;
- данные об изменении должностного положения, должность;
- ИНН, СНИЛС, номер медицинского полиса;
- реквизиты расчётного счета в банке;
- информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- данные свидетельств о заключении брака, рождении детей, о смерти;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке, сведения о трудовом, общем и специальном стаже;
- данные медицинских заключений о состоянии здоровья, медицинских справок о прохождении медицинских осмотров;
- данные справок об отсутствии судимости.

10.2 В целях ведения кадрового и бухгалтерского учета в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» обрабатываются следующие персональные данные обучающихся:

- ФИО;
- дата рождения и рождения;
- гражданство;
- данные свидетельства о рождении;
- данные о месте регистрации;
- СНИЛС, номер медицинского полиса;
- адрес проживания;
- данные о регистрации;
- данные медицинских заключений о состоянии здоровья, медицинских справок.

10.3 В целях приема заявлений родителей обучающихся на выплату компенсации части родительской платы, назначение и выплата компенсации части родительской платы, приёма заявлений на льготную оплату за содержание ребёнка обрабатываются следующие персональные данные родителей (законных представителей):

- ФИО;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

- адрес проживания;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- данные свидетельства о рождении детей;
- СНИЛС заявителя и ребёнка;
- реквизиты расчётного счёта в банке;
- данные документов, подтверждающих права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

10.4 В целях обработки запросов граждан в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» обрабатываются следующие персональные данные граждан:

- ФИО;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- данные о регистрации;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- адрес проживания.

10.5 Персональные данные родственников работников содержатся в виде документов и их копий, картотеках и базах данных информационных систем.

## **11. Права субъекта ПДн**

11.1 Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», сведения о лицах (за исключением сотрудников), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн»;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения;

- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн»;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена

или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» или другими федеральными законами.

11.2 Субъект ПДн имеет право на получение сведений, об обработке его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн».

11.3 Сведения об обработке ПДн предоставляются субъекту ПДн МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам ПДн.

11.4 Сведения, об обработке ПДн, предоставляются субъекту ПДн или его представителю образовательной организацией при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя.

11.5 Субъект ПДн вправе обратиться повторно к МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» или направить повторный запрос в целях получения сведений об обработке его ПДн и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса.

11.6 Субъект ПДн вправе требовать уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

11.7 Субъект ПДн вправе обратиться повторно к МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» или направить повторный запрос в целях получения сведений об обработке его ПДн, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

11.8 Субъект ПДн вправе требовать от МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» разъяснения о порядке принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, а также, заявить возражение против такого решения.

11.9 Если субъект ПДн считает, что МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» осуществляет обработку его ПДн с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» в уполномоченный орган по защите прав субъектов

ПДн или в судебном порядке.

11.10 Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **12. Права оператора**

12.1 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» вправе отказать субъекту ПДн в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн».

## **13. Обязанности оператора**

13.1 Оператор обязан разъяснить субъекту ПДн порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом ПДн своих прав и законных интересов.

13.2 Оператор обязан рассмотреть возражение субъекта ПДн против принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его ПДн, в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта ПДн о результатах рассмотрения такого возражения.

13.3 Оператор обязан предоставить субъекту ПДн по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн», за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн».

13.4 В случае отказа в предоставлении информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн или ПДн субъекту ПДн или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя Оператор дает в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта ПДн или его представителя либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя.

13.5 В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения.



13.6 В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

13.7 Оператор обязан уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13.8 Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

13.9 Если персональные данные получены не от субъекта ПДн, Оператор, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн», до начала обработки таких ПДн обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- 2) цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи ПДн;
- 4) установленные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» права субъекта ПДн;
- 5) источник получения ПДн.

13.10 Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

13.11 Блокирование ПДн субъекта ПДн осуществляется или обеспечивается в случае:

– выявления неправомерной обработки ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по запросу субъекта ПДн или его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

– выявления неточных ПДн при обращении субъекта ПДн или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

13.12 В случае подтверждения факта неточности ПДн Оператор обязан

персональные данные либо обеспечивает их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

13.13 Обработка ПДн прекращается или обеспечивается прекращение их обработки в случае:

- выявления неправомерной обработки ПДн, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;
- достижения цели обработки ПДн;
- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн.

#### **14. Передача ПДн третьим лицам**

14.1 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам

и не распространять персональные данные без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

14.2 Передача ПДн сотрудников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» не допускается без письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

14.3 Персональные данные сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» передаются в следующие государственные и негосударственные структуры:

- ОАО «Сбербанк»;
- Централизованная бухгалтерия департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар;
- ГБУЗ «ГП №4 г. Краснодара» МЗ КК;
- ГБУЗ «ДП № 2 г. Краснодара» МЗ К;
- Федеральной налоговой службы;
- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Пенсионный фонд Российской Федерации.

14.4 Передача ПДн осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

14.5 Не допускается передача ПДн по открытым каналам связи, в том числе по телефону.

14.6 Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и/или путем применения программных и технических средств.

14.7 В целях обеспечения информационной открытости МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» без согласия работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» размещает на своем официальном сайте в сети Интернет:

14.7.1 Информацию о руководителе МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», его заместителях, руководителях филиалов МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» (при их наличии), в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

14.7.2 Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

## **15. Меры по защите ПДн**

15.1 Комплекс мер по защите ПДн направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн и обеспечивает безопасность информации в процессе деятельности сотрудников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

15.2 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» при обработке ПДн принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

15.3 Мероприятия по защите ПДн определяются настоящим Положением; приказами, инструкциями и другими внутренними документами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

15.4 Для защиты ПДн в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» применяются следующие меры:

- назначение ответственного за обеспечение безопасности и обработку ПДн;
- назначение администратора ИС;
- назначение администратора информационной безопасности ИС;
- издание, документов, определяющих политику в отношении обработки ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, политике МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» в отношении обработки ПДн, локальным актам МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168»;
- ознакомление сотрудников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн, и обучение указанных сотрудников;
- определение угроз безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- учет машинных носителей ПДн;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к ПДн, обрабатываемым в информационной системе ПДн;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн;
- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей ПДн;

- распределение персональной ответственности между сотрудниками, участвующими в обработке ПДн, за выполнение требований по обеспечению безопасности ПДн;
- исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц в помещениях, в которых ведется обработка ПДн и находится соответствующая вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения ПДн;
- оборудование помещений, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов, замками;
- регулярные инструктажи сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением безопасности ПДн;
- закрытие помещений, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов ПДн, в рабочее время при отсутствии в них сотрудников;
- проведение уборки помещений, в которых хранятся ПДн, производится в присутствии соответствующих сотрудников;
- запрещение самостоятельного подключения средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи ПДн к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- резервирование ПДн (создание резервных копий).

### **16. Допуск персонала к обработке ПДн**

16.1 При допуске к обработке ПДн необходимо руководствоваться Приказом о допуске сотрудников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» к обработке ПДн.

16.2 Конкретный регламент предоставления доступа определен в «Инструкции по внесению изменений в списки пользователей и наделению их полномочиями доступа к ресурсам ИС».

### **17. Защита от несанкционированного физического доступа к элементам ИС**

17.1 Мероприятия по физическому контролю доступа включают:

- контроль доступа на территорию;
- контроль доступа в помещения с оборудованием ИС;
- контроль доступа к техническим средствам ИС;

– контроль перемещений физических компонентов ИС.

17.2 Помещения с телекоммуникационным и сетевым оборудованием ИС должны иметь прочные входные двери с надежными замками. Двери должны быть постоянно закрыты на замок и открываться только для санкционированного прохода сотрудников, отвечающих за обслуживание данного оборудования.

17.3 Двери помещений, в которых размещаются АРМ пользователей ИС, должны быть оборудованы замками.

17.4 Нахождение в помещении лиц, не участвующих в технологических процессах обработки ПДн (обслуживающий персонал, другие сотрудники), должно допускаться только в присутствии сотрудников, участвующих в соответствующих технологических процессах.

17.5 Расположение мониторов рабочих станций должно препятствовать их несанкционированному просмотру со стороны других лиц, не являющихся пользователями ИС.

17.6 В нерабочее время, по окончании рабочего дня двери помещений должны быть закрыты на замок.

17.7 При выносе устройств, хранящих персональные данные, за пределы контролируемой зоны для ремонта, замены и т.п. должно быть обеспечено гарантированное уничтожение информации, хранимой на этих устройствах.

## **18. Резервирование ПДн**

18.1 Резервирование ПДн должно обеспечить возможность восстановления информации при нарушении целостности основных хранилищ данных.

18.2 Резервированию должна подвергаться информация на серверах ИС.

18.3 Резервирование должно осуществляться на носители информации с соответствующим уровнем надежности и долговечности.

18.4 Хранение резервных копий должно осуществляться в сейфах (запираемых шкафах, ящиках). Хранение (по возможности) должно осуществляться в месте, территориально удаленном от основного хранилища информации.

18.5 Доступ к резервным копиям должен быть строго регламентирован.

18.6 Резервирование должно осуществляться в соответствии с инструкцией резервного копирования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

## **19. Реагирование на нештатные ситуации**

19.1 Для эффективного реагирования на нештатные ситуации, возникающие при обработке ПДн, в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» должны быть

регламентированы следующие вопросы:

- порядок определения нештатной ситуации;
- порядок оповещения сотрудников при возникновении различных нештатных ситуаций;
- порядок действий персонала в нештатных ситуациях.

19.2 В МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168» должны проводиться расследования инцидентов, связанных с несанкционированным доступом и другими несанкционированными действиями.

19.3 В рамках данного процесса должны решаться следующие задачи:

- расследование инцидентов, связанных с безопасностью ПДн;
- ликвидация последствий инцидентов, связанных с безопасностью ПДн;
- принятие мер по недопущению возникновения подобных инцидентов в дальнейшем.

19.4 Реагирование на нештатные ситуации должно производиться в соответствии с «Инструкцией по действиям пользователей ИС в нештатных ситуациях».

## **20. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите**

20.1 Целями осуществления внутреннего контроля являются:

- оценка общего состояния выполнения в процессе ДОО требований по обработке и защите ПД, закрепленных законодательно, а также в локальных актах ДОО;
- выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных (Приложение № 11).

20.2 План проверок:

- план внутренних проверок на соответствие обработки персональных данных требованиям проводятся ежегодно в первой половине сентября месяца.

## **21. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными**

21.1 Ответственность за контроль соблюдения требований по обработке ПДн, контроль соблюдения прав и свобод субъектов ПДн возлагается на ответственного за обработку и обеспечение безопасности ПДн МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

21.2 Юридические и физические лица, в соответствии со своими

полномочиями, обрабатывающие информацию о гражданах, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

21.3 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

21.4 Каждый сотрудник МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

21.5 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, содержащую ПДн, обязаны возместить причиненные убытки; такая же обязанность возлагается и на сотрудников, не обладающих правом доступа к персональным данным.



## Приложение № 1

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

**Форма акта уничтожения документов, содержащих персональные данные**

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МБДОУ МО г.

Краснодар «Детский сад №168»

\_\_\_\_\_ / Т.А.Пересадына

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**АКТ**

**уничтожения документов, содержащих персональные данные**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

председателя –

\_\_\_\_\_;

и членов комиссии –

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

произвела отбор для уничтожения следующие документы, содержащие персональные данные:

\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата регистрации	Номер экз.	Количество листов документа/ приложения
1	2	3	4	5	6

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) наименований  
 (цифрами) (прописью)

документов. Записи акта с регистрационными данными сверены.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

После утверждения акта, перед уничтожением отобранные документы с записями в акте сверили и полностью уничтожили с помощью shreddera.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

### Форма согласия на обработку ПДн сотрудника

**в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168»**  
расположенной по адресу: 35002 РФ Краснодарский  
край г. Краснодар Центральный внутригородской  
округ ул. им. Костылева 64

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан  
(серия, номер)

(Дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) <sup>1</sup>

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях<sup>2</sup>:

- реализации прав и обязанностей, ограничений и запретов, установленных законами и иными нормативными правовыми актами;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровом учете;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления 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 налоговых вычетов.

### 1. Даю своё согласие на обработку и использование

---

(наименование образовательной организации)

3

---

(адрес образовательной организации)

(далее — Учреждение ) моих персональных данных<sup>4</sup>:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата рождения,
- место рождения,
- адрес места жительства,

<sup>1</sup> подпункт 1 пункта 4 статьи 9 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

<sup>2</sup> подпункт 29 пункта 4 статьи 9 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

<sup>3</sup> подпункт 3 пункта 4 статьи 9 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

<sup>4</sup> подпункт 5 пункта 4 статьи 9 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- номер контактного телефона,

- анкетные данные (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев), документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- сведения о доходах (в пределах начисленной и выплаченной заработной платы в рамках заключенного с учреждением трудового договора),

- данные документа, удостоверяющего личность,

- данные, содержащиеся в трудовой книжке, сведения о трудовом, общем и специальном стаже;

- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- сведения о состоянии здоровья (отсутствие или наличие заболевания, являющегося основанием для расторжения трудового договора, сведения об инвалидности, о беременности и т.п.)<sup>5</sup>;

- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,
-

- данные свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации,
- данные документов воинского учёта;
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- иные сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2. Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными<sup>6</sup>, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передавать все необходимые персональные данные, указанные в пункте 1 настоящего Соглашения третьим лицам:<sup>7</sup>

- в кредитную организацию \_\_\_\_\_

(наименование, адрес)

для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- в администрацию муниципального образования город Краснодар, г. Краснодар, ул. Красная, 122 (департамент образования администрации муниципального образования город Краснодар, г. Краснодар, ул. Коммунаров, 150), для осуществления полномочий в части контроля и координации деятельности образовательных организаций;

поручать обработку (осуществление всех действий (операции), в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) всех персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения в целях начисления заработной платы, выплат компенсаций, исчисления и уплаты

<sup>5</sup> подпункт 2.3., подпункта 2), пункта 2 статьи 10 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

<sup>6</sup> подпункт 7 пункта 4 статьи 9 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

<sup>7</sup> подпункт 30 пункта 4 статьи 9 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления Централизованной бухгалтерии установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений НДФЛ в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, соблюдения требований Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.

- муниципальному казенному учреждению муниципального образования город Краснодар «Централизованная бухгалтерия департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» (далее - Централизованная бухгалтерия) \_\_\_\_\_

(наименование филиала, адрес)

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия<sup>7</sup>.

Учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, в том числе в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов). Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Учреждение имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием цифровых носителей или каналами связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальность информации.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной трудового договора. Обработка персональных данных прекращается по истечении трех лет после окончания действия моего трудового договора. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы<sup>8</sup>.

Я оставляю за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной по адресу Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления моего заявления<sup>8</sup>.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.  
 (подпись) (ФИО) (дата подписи)

<sup>8</sup> подпункт 31 пункта 4 статьи 9 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

## Приложение № 3

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Мы (я), отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата рождения: \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_ место проживания (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

дата рождения: \_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_ место проживания (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ являясь законными представителями, даём согласие на обработку персональных данных моего  
ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата  
рождения)

\_\_\_\_\_ муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №168» (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 350002, РФ, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Костылёва, 64,

в целях учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждения, для формирования личного дела, компенсационного дела ребенка; формирования базы данных для МБУЗ ДПП в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения; создания единой образовательной информационной среды на различных уровнях – региона, муниципального образования и образовательной организации

в составе:

- ФИО ребёнка, родителей (законных представителей);
- дата и место рождения ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

- адрес проживания;
- данные о регистрации;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- данные свидетельства о рождении детей;
- СНИЛС родителей (законных представителей) и ребёнка;
- реквизиты расчётного счёта в банке;
- данные документов, подтверждающих права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- реквизиты полиса медицинского страхования;
- персональные данные, фиксируемые в документах, ,

включая действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновление, изменение), извлечению, использованию, передаче (распространение, предоставление, доступ), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных

автоматизированным способом обработки и без использования средств автоматизации посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами федеральных, краевых, муниципальных и окружных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных и передавать их уполномоченным органам.

Даю согласие на обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах «СГО. Образование» и «Е-услуги. Образование».

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДООУ.

Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», на стендах МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168», в профессиональных изданиях, СМИ, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках) с целью формирования имиджа МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №168».

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в окружных, городских, краевых, всероссийских и международных конкурсах.

Настоящее согласие дано нами (мной) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до истечения срока хранения документов.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



(подпись)

(Ф.И.О.)

/

(подпись)

(Ф.И.О.)

---

## Форма согласия на получение ПДн у третьей стороны

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №168»

Т.А.Пересадиной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта ПДн, адрес,

\_\_\_\_\_  
название и номер основного документа, удостоверяющего  
личность,

\_\_\_\_\_  
дата выдачи документа, выдавший орган)

### СОГЛАСИЕ

#### на получение ПДн у третьей стороны

Я, \_\_\_\_\_, В

(фамилия, имя, отчество субъекта ПДн)

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007 г. №152-ФЗ «О ПДн» даю свое согласие **%Полное название организации%** (далее – **%Сокращённый вариант названия Организации%**) на получение следующих ПДн у третьей стороны:

- 
- 
- 
- 

С целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать цель обработки ПДн)

Перечень действий с персональными данными как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, включая (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение).

Обработка ПДн разрешается на период наличия указанных выше правоотношений, а также на срок, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю ознакомление с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите ПДн», правами и обязанностями в области защиты ПДн.

Субъект ПДн:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

## Приложение № 4

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

### Форма согласия на передачу ПДн третьей стороне

%Название руководящего поста%

%Полное название организации%

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта ПДн, адрес,

\_\_\_\_\_  
название и номер основного документа, удостоверяющего  
личность,

\_\_\_\_\_  
дата выдачи документа, выдавший орган)

### СОГЛАСИЕ

#### на передачу ПДн третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_, В

(фамилия, имя, отчество субъекта ПДн)

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007 г. №152-ФЗ «О ПДн» даю свое согласие %Полное название организации% (далее – %Сокращённый вариант названия Организации%) на передачу следующих ПДн третьей стороне:

- 
- 
- 
- 
-

—  
—  
С целью \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(указать цель передачи)

Следующим лицам \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(указать лица, которым передаются персональные данные)

Перечень действий с персональными данными: передача.

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Я предупрежден, что %Сокращённый вариант названия Организации% имеет право передавать мои персональные данные для указанных выше целей третьим лицам, только при условии соблюдения требований законодательства Российской Федерации об обеспечении конфиденциальности и безопасности при обработке ПДн.

Подтверждаю ознакомление с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите ПДн %Полное название организации%», правами и обязанностями в области защиты ПДн.

Субъект ПДн:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 5

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

### Форма согласия на трансграничную передачу ПДн

%Название руководящего поста%

%Полное название организации%

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) субъекта ПДн, адрес,

\_\_\_\_\_  
название и номер основного документа, удостоверяющего  
личность,

\_\_\_\_\_  
дата выдачи документа, выдавший орган)

### СОГЛАСИЕ

#### на трансграничную передачу ПДн

Я, \_\_\_\_\_, В

(фамилия, имя, отчество субъекта ПДн)

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2007 г. №152-ФЗ «О ПДн» даю свое согласие %Полное название организации% (далее – %Сокращённый вариант названия Организации%) на трансграничную передачу следующих ПДн:

- 
- 
- 
- 
-

–  
–  
–

С целью \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(указать цель трансграничной передачи)

На территорию следующего государства \_\_\_\_\_.

(указать название государства)

Перечень действий с персональными данными: передача.

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Подтверждаю ознакомление с «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите ПДн», правами и обязанностями в области защиты ПДн.

Подтверждаю, что мне разъяснено, что иностранное государство, на территорию которого производится передача ПДн не входит в перечень иностранных государств на территории которых обеспечивается адекватная защита прав субъектов ПДн.

Субъект ПДн:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

---

**Приложение № 6**

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

**Расписка**

об ознакомлении субъекта ПДн с «Положением о порядке организации и  
проведении работ по обработке и защите ПДн %**Полное название организации**%»

Я, \_\_\_\_\_

(должность,

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество)

ознакомлен с «Положением о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---



**Приложение № 7**

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении ПДн субъектов**

г. Краснодар

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я \_\_\_\_\_, как \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

**обязуюсь:**

1. Не сообщать третьей стороне персональные данные субъектов, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2. Соблюдать порядок обработки и передачи ПДн субъектов, установленный «Положением о порядке организации и проведении работ по обработке и защите ПДн», а также с другими внутренними нормативными документами (приказами, распоряжениями, инструкциями и т.п.), регулирующими обработку и защиту персональных данных.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные субъектов, сообщать об этом непосредственному руководителю, а также ответственному за обеспечение безопасности и обработку ПДн, обеспечивать

сохранность документов, содержащих персональные данные субъектов, удостоверений, ключей от хранилищ и сейфов (металлических шкафов).

4. Об утрате или недостатке носителей ПДн субъектов, ключей доступа, ключей от хранилищ и сейфов или о других фактах, которые могут привести к утечке ПДн субъектов, немедленно сообщать ответственному за обеспечение безопасности и обработку ПДн. До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности ПДн субъектов, установленные законодательством и нормативными и локальными актами.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должность сотрудника \_\_\_\_\_

Экземпляр обязательства получил(а): \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должность ответственного лица \_\_\_\_\_

структурного подразделения (подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

## Приложение № 8

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

### Уведомление об уничтожении, (изменении, прекращении обработки, устранении нарушений ПДн)

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

В связи с \_\_\_\_\_

(недостоверностью, выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными,  
достижением цели обработки, отзывом Вами согласия на обработку, другие причины)

сообщаем Вам, что обработка Ваших ПДн

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить)

прекращена и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

дата

подпись

расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

дата

подпись

расшифровка подписи

**Приложение № 9**

к «Положению  
о порядке организации и проведении работ по  
обработке и защите ПДн»

**Уведомление**

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_  
получило от \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес)

следующую информацию, содержащую Ваши персональные данные:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечислить)

Указанная информация будет обработана и использована оператором в  
целях: \_\_\_\_\_

Вы имеете право на полную информацию о своих ПДн, содержащуюся у оператора, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством; требовать от оператора уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав, получать иную информацию, касающуюся обработки Ваших

ПДн.

---

дата

подпись

расшифровка подписи

Настоящее уведомление на руки получил:

---

дата

подпись

расшифровка подписи

---









## **Приложение № 11**

к «Положению  
о порядке организации и проведении  
работ по обработке и защите ПДн»

### **ПРАВИЛА осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168»**

---

Общие правила:

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168» (далее-ДОО) и (далее-Правила) требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных (ПД) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Целями осуществления внутреннего контроля являются:

- оценка общего состояния выполнения в процессах ДОО требований по обработке и защите ПД, закрепленных законодательно, а также в локальных актах ДОО;
- выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных.

1.3. Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 168 (далее — ДОО) требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации.

1.4. Исполнение Правил обязательно для всех работников ДОО, осуществляющих обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных.

1.5. Члены Комиссии, получившие доступ к ПД субъектов ПД в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность ПД субъектов ПД, не раскрывают третьим лицам и не распространяют ПД без согласия субъекта ПД.

1.6. В Правилах используются основные понятия в значениях, определенных статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных** - контроль соответствия обработки персональных данных в образовательной организации требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый силами образовательной организации в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами организации.

**Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных** - контроль соответствия обработки персональных данных в образовательной организации требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый специализированными организациями, привлекаемыми ДОО по договорам оказания услуг в соответствии с Правилами и другими локальными нормативными актами организации.

## 2. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных осуществляется комиссией по плану мероприятий внутреннего контроля, утверждаемому ежегодно заведующей ДОО. Проверки разделяются на:

- плановые;
- внеплановые.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

2.2. Мероприятия внутреннего контроля могут быть внеплановыми по решению комиссии, если есть фактические основания полагать, что процедура обработки персональных данных в ДОО не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

2.3. Состав комиссии утверждается Заведующим ДОО

2.4. Мероприятия внутреннего контроля могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.

2.5. При проведении мероприятия внутреннего контроля должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.6. Комиссия при проведении внутреннего контроля имеет право:

- запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных, информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;
- требовать у ответственных за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в образовательной организации;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.7. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

2.8. Мероприятие внутреннего контроля не может длиться больше 10 рабочих дней. Срок мероприятия может быть продлен распорядительным актом заведующим ДОО при наличии оснований, не позволяющих закончить контрольное мероприятие за 10 рабочих дней.

### 3. Оформление итогов внутреннего контроля

3.1. Результаты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных оформляются комиссией в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно (Приложению 1) к Правилам. Факт проведения проверок и результаты проверки фиксируются в журнале проведения проверок (Приложение 2). Члены комиссии обязаны составлять докладные записки по итогам контрольных мероприятий, если это ~~предусматривает план мероприятий внутреннего контроля или распорядительный акт заведующего ДОО.~~

3.2. Акт внутреннего контроля подписывается всеми членами комиссии.

3.3. Выявленные в ходе внутреннего контроля нарушения фиксируются в акте внутреннего контроля с предложениями мероприятий по устранению нарушений и сроков

их выполнения. В целях контроля устранения выявленных нарушений. Комиссия проводит повторную проверку.

3.4. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости комиссия докладывает на очередном совещании при заведующим ДОО, если иное не установлено распорядительным актом заведующим ДОО.

3.5. Акты, журнал внутреннего контроля, докладные записки по итогам контрольных мероприятий хранятся в запирающемся шкафу в кабинете заведующего ДОО.

#### 4. Порядок внутреннего аудита

4.1. Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных проводится в случаях, когда ДОО не может объективно оценить соответствие обработки персональных данных в ДОО требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных.

4.2. Внутренний аудит организуется на основании распорядительного акта заведующего ДОО.

4.3 Внутренний аудит проводит организация, которая в соответствии со своими учредительными документами занимается оценкой рисков в обработке персональных данных и возможного вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. На время проведения внутреннего аудита заведующего ДОО назначает ответственного, который должен взаимодействовать с организацией, проводящей аудит (далее — аудитор).

4.5. Ответственный обязан:

- обеспечить аудитора всей необходимой информацией;
- организовать условия для работы;
- оказывать помощь при возникновении трудностей;
- контролировать работу аудитора;
- принимать все отчеты аудитора и доводить их до сведения заведующего ДОО.

4.6. Действия и обязанности аудитора определяются заключенным договором оказания услуг по проведению внутреннего аудита.

4.7. Документы внутреннего аудита, в том числе итоговые отчеты, хранятся в запирающемся шкафу в кабинете заведующего ДОО.

**Приложение 1**  
**к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия**  
**обработки персональных данных требованиям к защите**  
**персональных данных в МБДОУ**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**контрольных параметров проверок в области обработки и обеспечения**  
**безопасности персональных данных (типовой)**

№ п/п	Контрольные параметры и объекты проверок
1.	Соответствие установленных в перечне персональных данных категорий персональных данных фактически обрабатываемым в МБДОУ
2.	Соответствие установленных прав доступа к персональным данным полномочиям в рамках обязанностей работников
3.	Подтверждение факта ознакомления с локальными актами МБДОУ в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных
4.	Наличие в договорах с третьими лицами положений, касающихся обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных
5.	Наличие законных целей и оснований обработки всех категорий персональных данных
6.	Выборочные проверки сотрудников на предмет знания организационно-распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных
7.	Соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения персональных данных
8.	Соблюдение процедур и сроков подготовки ответов на обращения субъектов персональных данных
9.	Необходимость актуализации Уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

**Приложение 2**  
**к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных**  
**данных требованиям к защите**  
**персональных данных в МБДОУ (типовая форма)**  
**(рекомендуемое)**

**ЖУРНАЛ**  
**проведения внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите**  
**персональных данных**

<b>№</b>	<b>Дата проведени я проверки</b>	<b>Основание проверки</b>	<b>Заключение по проверке (кратко)</b>	<b>Подпись председателя Комиссии</b>	<b>Примечание</b>