

Правила
обработки персональных данных в информационной
системе персональных данных муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 5 г. Твери

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее — Правила) в информационной системе персональных данных (далее – ИСПДн) МБДОУ д/сада № 5 г.Твери (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и устанавливают процедуры, направленные на соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

2.1. Источником информации о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных могут служить:

- сообщения субъекта персональных данных;
- уведомления/сообщения органов, осуществляющих контроль или надзор за деятельностью Учреждения в сфере защиты прав субъектов персональных данных.

2.2. При получении сообщения о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных по электронной почте или по телефонному звонку необходимо убедиться в достоверности полученной информации (например, путем совершения «обратного» звонка по указанным в сообщении телефонам, проверки данных указанных в подписи сообщения или названных при звонке).

2.3. Работник Учреждения, получивший информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, сообщает об этом должностному лицу Учреждения, ответственному за организацию обработки персональных данных работников (далее – Ответственному).

2.4. Ответственный в письменной форме сообщает о факте нарушения заведующему Учреждения.

2.5. Приказом заведующего Учреждения, для разбора факта нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных работников учреждения создается комиссия, в состав которой могут входить:

- ответственный за организацию обработки персональных данных;
- представитель администрации дошкольного учреждения;
- работник Учреждения, права которого в сфере персональных данных нарушены.

2.6. Комиссия собирает и анализирует все данные об обстоятельствах нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (электронные письма, файлы протоколов информационных систем, показания сотрудников и др.), устанавливает, имела ли место утечка сведений и обстоятельства ей сопутствующие, определяет перечень лиц, виновных в нарушении предписанных федеральным законодательством мероприятий по защите персональных данных, устанавливает причины и условия, способствовавшие нарушению.

2.7. По итогам работы комиссии заведующему Учреждения предоставляется отчет, в котором указываются причина нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, последствия данного факта, лица, виновные в возникновении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, предложения о наказании виновных лиц и мерах по недопущению подобных инцидентов в будущем.

3. Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения.

3.1. Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории работников, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения сведены в таблицу.

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Сроки обработки/ хранения персональных данных
1.	Учет воспитанников в Учреждении	фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, возраст, место рождения, серия и номер основного документа удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес места жительства, почтовый адрес, телефон, Email, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), гражданство, состав семьи, социальное положение, физическая группа ребенка, группа здоровья, сведения о девиантном поведении ребенка, группа инвалидности, категория инвалидности, иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания и обучения.	воспитанники Учреждения, их родители (законные представители)	достижение целей обработки или при наступлении иных законных оснований

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

4.1. По окончании указанных в разделе 3 сроков хранения персональных данных, они физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования.

Уничтожение персональных данных на программно-технических средствах ИСПДн производится специальными программными средствами, осуществляющими удаление информации без возможности ее восстановления.

4.2. Для уничтожения персональных данных приказом заведующего Учреждения, создается комиссия, состав которой могут входить:

- ответственный;
- представитель администрации дошкольного учреждения;
- работник Учреждения, имеющий право обработки персональных данных работников Учреждения.

Уничтожение производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения персональных данных.

4.3. По результатам работы комиссии составляется акт в трех экземплярах уничтожения персональных данных работников Учреждения на программно-технических средствах ИСПДн (Приложение к Правилам).

Приложение
к правилам обработки
персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/сад № 5

_____ Л.В. Стаканова

«__» _____ 20__ г.

АКТ
уничтожения персональных данных
на программно-технических средствах ИСПДн
в Учреждении

Председатель комиссии: _____
(Должность, Ф.И.О)

Члены комиссии:

(Должность, Ф.И.О)

(Должность, Ф.И.О)

(Должность, Ф.И.О)

составили настоящий акт в том, что «__» _____ 20__ г. произведено
уничтожение персональных данных, _____

(наименование персональных данных)

находящихся на _____
(наименование программно-технического средства ИСПДн)

Персональные данные были уничтожены путем _____

(способ уничтожения информации)

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.