

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №105»
от «29» марта 2021 г. № 102

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| ОГЛАВЛЕНИЕ..... | 2 |
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 1.1. Назначение документа..... | 3 |
| 1.2. Область применения | 3 |
| 1.3. Вступление в силу..... | 3 |
| 1.4. Пересмотр | 3 |
| 2. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ..... | 4 |
| 2.1. Реквизиты..... | 4 |
| 2.2. Исполнение Политики | 4 |
| 3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПДН..... | 5 |
| 3.1. Понятия и определения..... | 5 |
| 3.2. Субъекты ПДн | 5 |
| 3.3. Состав | 5 |
| 3.4. Цели обработки | 8 |
| 3.5. Биометрические ПДн | 10 |
| 3.6. Специальные категории ПДн..... | 10 |
| 4. ОБРАБОТКА ПДН..... | 11 |
| 4.1. Общие сведения..... | 11 |
| 4.2. Сбор | 11 |
| 4.3. Хранение | 11 |
| 4.4. Передача..... | 12 |
| 4.5. Трансграничная передача | 12 |
| 4.6. Общедоступные источники..... | 13 |
| 4.7. Поручение обработки..... | 13 |
| 5. ПРАВА СТОРОН..... | 14 |
| 5.1. Права субъектов ПДн..... | 14 |
| 5.2. Права Учреждения | 15 |
| 6. ЗАЩИТА ПДН..... | 16 |
| 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 17 |
| 8. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ | 18 |
| 8.1. Учреждение..... | 18 |
| 8.2. Территориальный орган Роскомнадзора по Республике Коми | 18 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

1.1.1. Важнейшим условием реализации деятельности МБДОУ «Детский сад №105» (далее – Учреждение) является обеспечение необходимого и достаточного уровня информационной безопасности персональных данных (далее – ПДн) и процессов, в рамках которых они обрабатываются.

1.1.2. Обеспечение безопасности ПДн является одной из приоритетных задач Учреждения.

1.1.3. Обработка и обеспечение безопасности ПДн, осуществляется в Учреждении в соответствии с законодательством РФ, в частности Федеральным законом №152 от 27 июля 2006 г. «О ПДн», Постановлением Правительства РФ №1119 от 1 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», Приказом ФСТЭК №21 от 18 февраля 2013 г. «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн».

1.2. Область применения

1.2.1. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки ПДн различных категорий субъектов, чьи ПДн обрабатываются в Учреждении, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2.2. Положения настоящей Политики распространяются на весь объем ПДн, обрабатываемых Учреждением, полученных как до, так и после вступления ее в силу, а также на всех субъектов ПДн.

1.2.3. В соответствии с п.2 ст.18.1 ФЗ «О ПДн»: доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.3. Вступление в силу

1.3.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения заведующим Учреждения и действует бессрочно до замены ее новой Политикой.

1.4. Пересмотр

1.4.1. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае внесения изменений в действующие законодательные акты и появления новых законодательных актов, и специальных нормативных документов по обработке и защите ПДн, но не реже одного раза в три года.

1.4.2. Все изменения в настоящую Политику вносятся приказом заведующим.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Реквизиты

2.1.1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №105 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара.

2.1.2. ИНН / КПП: 1121007718 / 112101001.

2.1.3. Юридический адрес: 167021, г. Сыктывкар, ул. Емвальская, д. 15.

2.1.4. Телефон: 8 (821) 262-74-08.

2.2. Исполнение Политики

2.2.1. С целью исполнения настоящей Политики заведующим Учреждения утверждены:

- Положение об обработке и защите ПДн;
- Правила обработки ПДн;
- Перечень обрабатываемых ПДн;
- Перечень работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн;
- Матрицы доступа к ресурсам ИСПДн;
- Перечень помещений, в которых ведется обработка ПДн;
- Списки лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн;
- Перечень хранилищ ПДн и их материальных носителей;
- Планы проведения резервного копирования ПДн в информационных системах ПДн;
- иные локальные нормативные акты, принимаемые во исполнение требований законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПДн

3.1. Понятия и определения

3.1.1. ПДн – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

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

3.2. Субъекты ПДн

3.2.1. Учреждение осуществляет обработку ПДн следующих субъектов ПДн:

- работники (в т.ч. уволенные) Учреждения;
- близкие родственники работников Учреждения;
- воспитанники Учреждения;
- законные представители воспитанников Учреждения;
- близкие родственники законных представителей воспитанников;
- соискатели.

3.3. Состав

3.3.1. Учреждением обрабатываются следующие категории ПДн работников (в т.ч. уволенных) Учреждения:

- первичные сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - место, год и дата рождения;
 - адреса регистрации и места жительства;
 - номера телефонов (домашний, контактный);
 - статус военнообязанного;
 - копии документов;
- сведения о реквизитах документов:
 - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
 - ИНН;
 - СНИЛС;
 - сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата);
 - сведения из военного билета;
- сведения о социальном положении:
 - семейное положение;
 - состав семьи;
 - сведения о социальных льготах;
- сведения об образовании:

- уровень образования;
 - наименование образовательного учреждения;
 - сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи);
 - специальность по диплому;
 - квалификация по диплому;
 - форма профессионального послевузовского образования;
 - наименование образовательного/научного подразделения;
 - №/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании;
 - специальность;
 - ученая степень;
 - ученое звание;
 - даты присвоения ученой степени/звания;
- сведения о трудовой деятельности:
- трудовой стаж;
 - места работы, должности, период работы, причины увольнения;
 - сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней);
 - должность;
 - структурное подразделение;
 - табельный номер;
 - сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении;
 - сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения);
 - сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты);
 - сведения о командировках, отпусках;
 - сведения о поощрениях и наградах;
 - специальные знания / специальная подготовка;
- бухгалтерские сведения:
- тарифная ставка (оклад);
 - надбавка;
 - лицевой расчетный счет;
- медицинские сведения:
- сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза);
 - сведения о прививках;
 - сведения об аллергии;
 - сведения о медосмотрах/обследованиях.

3.3.2. Учреждением обрабатываются следующие категории ПДн близких родственников работников Учреждения:

- первичные сведения:
- фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - место, год и дата рождения;
 - адреса регистрации и места жительства;

- номера телефонов (домашний, контактный);
- сведения о реквизитах документов:
 - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
 - сведения из свидетельства о рождении;
 - сведения из свидетельства о браке;
- медицинские сведения:
 - сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза).

3.3.3. Учреждением обрабатываются следующие категории ПДн воспитанников Учреждения:

- первичные сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - место, год и дата рождения;
 - адреса регистрации и места жительства;
- сведения о реквизитах документов:
 - сведения из свидетельства о рождении;
 - СНИЛС;
 - сведения из полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата);
- сведения о социальном положении:
 - состав семьи;
- сведения об образовании:
 - уровень образования;
 - наименование образовательного учреждения;
- медицинские сведения:
 - сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза).

3.3.4. Учреждением обрабатываются следующие категории ПДн законных представителей воспитанников Учреждения:

- первичные сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - адреса регистрации и места жительства;
 - номера телефонов (домашний, контактный);
- сведения о реквизитах документов:
 - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
 - СНИЛС;
- сведения об образовании:
 - уровень образования;
- сведения о трудовой деятельности:
 - место работы;
 - должность.

3.3.5. Учреждением обрабатываются следующие категории ПДн близких родственников законных представителей воспитанников Учреждения:

- первичные сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - место, год и дата рождения;
 - адреса регистрации и места жительства;
- сведения о реквизитах документов:
 - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
 - сведения из свидетельства о рождении.

3.3.6. Учреждением обрабатываются следующие категории ПДн соискателей:

- первичные сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - пол;
 - место, год и дата рождения;
 - адреса регистрации и места жительства;
 - номера телефонов (домашний, контактный);
- сведения о реквизитах документов:
 - паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о социальном положении:
 - семейное положение;
 - состав семьи;
- сведения об образовании:
 - уровень образования;
 - наименование образовательного учреждения;
 - сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи);
 - специальность по диплому;
 - квалификация по диплому;
 - форма профессионального послевузовского образования;
 - наименование образовательного/научного подразделения;
 - №/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании;
 - специальность;
- сведения о трудовой деятельности:
 - трудовой стаж;
 - места работы, должности, период работы, причины увольнения;
 - сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения).

3.4. Цели обработки

3.4.1. ПДн сотрудников (в т.ч. уволенных) Учреждения, близких родственников работников Учреждения осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства;

- исполнения обязательств и функций работодателя по договору с работником;
- содействия в осуществлении трудовой (служебной) деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств;
- публикации данных (в т.ч. фотографий) на информационном стенде и официальном сайте Учреждения;
- ведения кадрового делопроизводства.

3.4.2. Обработка ПДн работников (в т.ч. уволенных) Учреждения, близких родственников работников Учреждения осуществляется на основании:

- согласия на обработку ПДн;
- соглашения на обработку ПДн, разрешенных для распространения;
- Трудового кодекса РФ;
- Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Постановления Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

3.4.3. Обработка ПДн работников (в т.ч. уволенных) Учреждения, близких родственников работников Учреждения прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- отзыва согласия на обработку ПДн;
- отзыва согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;
- истечения срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;
- истечения срока хранения документов, содержащих ПДн;
- расторжения трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию.

3.4.4. Обработка ПДн воспитанников Учреждения, законных представителей воспитанников Учреждения, близких родственников законных представителей воспитанников Учреждения осуществляется в целях:

- исполнения обязанностей по договору с субъектом ПДн (в т.ч. предоставление образовательных услуг);
- публикации данных (в т.ч. фотографий) на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

3.4.5. Обработка ПДн воспитанников Учреждения, законных представителей воспитанников Учреждения, близких родственников законных представителей воспитанников Учреждения осуществляется на основании:

- согласия на обработку ПДн;
- соглашения на обработку ПДн, разрешенных для распространения;
- договора с субъектом ПДн.

3.4.6. Обработка ПДн воспитанников Учреждения, законных представителей воспитанников Учреждения, близких родственников законных представителей воспитанников Учреждения прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;

- отзыва согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;
- истечения срока действия согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения;
- истечения срока хранения документов, содержащих ПДн.

3.4.7. Обработка ПДн соискателей осуществляется в целях:

- содействие в поиске работы и трудоустройстве.

3.4.8. Обработка ПДн соискателей осуществляется на основании:

- Согласия на обработку ПДн;
- Трудового кодекса РФ.

3.4.9. Обработка ПДн соискателей прекращается в случаях:

- достижения целей обработки ПДн.

3.5. Биометрические ПДн

3.5.1. Сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) Учреждением не обрабатываются.

3.6. Специальные категории ПДн

3.6.1. Специальные категории ПДн, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни Учреждением обрабатываются исключительно на бумажных носителях.

4. ОБРАБОТКА ПДн

4.1. Общие сведения

4.1.1. Обработка ПДн в Учреждении осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки ПДн;
- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, способов обработки ПДн целям обработки ПДн;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПДн;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих ПДн;
- хранения ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- уничтожения по достижении целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.1.2. Учреждение осуществляет обработку ПДн с использованием средств автоматизации, в том числе с использованием информационных технологий и технических средств, включая средства вычислительной техники, средства и системы передачи, приема и обработки ПДн, программные средства, средства защиты информации, применяемые в информационных системах, а также без использования средств автоматизации.

4.2. Сбор

4.2.1. ПДн субъектов ПДн Учреждения получает напрямую от субъектов ПДн или их законных представителей.

4.2.2. В случае возникновения необходимости получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны, Учреждение извещает об этом субъекта ПДн заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

4.2.3. Для получения ПДн субъекта ПДн от третьей стороны Учреждение сначала получает его письменное согласие.

4.2.4. Учреждение является оператором сайта, расположенного по адресу <http://ds105.dokomi.ru/>. Отправляя свое резюме/анкету/данные, соискатель дает согласие на обработку его ПДн.

4.3. Хранение

4.3.1. Учреждение хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

4.3.2. Учреждение хранит ПДн субъектов ПДн и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения.

4.3.3. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также сроки хранения сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн в электронном виде (электронные документы, записи баз данных) определяются Перечнем обрабатываемых ПДн в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. При обработке ПДн на бумажных носителях Учреждения обеспечивается выполнение требований «Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687.

4.3.5. При обработке ПДн на машинных носителях или в информационных системах ПДн Учреждением обеспечивается выполнение «Требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», утвержденных постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119.

4.4. Передача

4.4.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки ПДн, а также в интересах субъектов ПДн, Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям:

- Федеральная налоговая служба России;
- Пенсионный фонд России;
- Органы социального страхования;
- Военкомат;
- Казначейство;
- СЭС;
- РМИАЦ;
- Банки;
- Государственные и муниципальные органы власти;
- Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- Медицинские организации/лаборатории.

4.5. Трансграничная передача

4.5.1. Передача ПДн на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача ПДн) Учреждением не осуществляется.

4.6. Общедоступные источники

4.6.1. Учреждение осуществляет формирование общедоступных источников ПДн на официальном сайте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Поручение обработки

4.7.1. Учреждение вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

5. ПРАВА СТОРОН

5.1. Права субъектов ПДн

5.1.1. Субъект ПДн имеет право на получение сведений об обработке его ПДн Учреждением.

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

5.1.3. Субъекты ПДн имеют право запрашивать у Учреждения следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Учреждением;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые Учреждением способы обработки ПДн;
- наименование и адрес местонахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

5.1.5. Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект ПДн имеет право обратиться в Учреждение. Учреждение рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов ПДн, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

5.1.6. Субъект ПДн вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Общество по защите прав субъектов ПДн) или в судебном порядке.

5.1.7. 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.

5.1.8. Субъект ПДн, при оформлении согласия обработку ПДн, разрешенных для распространения, имеет право устанавливать условия и запреты на обработку ПДн.

5.1.9. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения, обратившись в Учреждение.

5.1.10. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, обратившись в Учреждение.

5.2. Права Учреждения

5.2.1. Учреждение, как оператор ПДн, вправе:

- отстаивать свои интересы в суде;
- предоставлять ПДн субъектов ПДн государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством РФ (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении ПДн в случаях предусмотренных законодательством РФ;
- обрабатывать ПДн субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

6. ЗАЩИТА ПДн

6.1. Учреждение гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении ПДн.

6.2. Все работники Учреждения, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и выполняют требования по их защите.

6.3. Учреждение принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

6.4. Обеспечение безопасности ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
- разработкой документов, определяющих порядок обработки и защиты ПДн;
- определением порядка доступа в помещения, где обрабатываются ПДн, а также порядка доступа к ресурсам информационных систем ПДн;
- определением актуальных угроз безопасности ПДн и возможного вреда субъектам ПДн;
- резервированием ПДн, а также определением порядка их восстановления;
- использованием средств защиты информации в информационных системах ПДн;
- учетом машинных носителей, содержащих ПДн;
- определением мест хранения носителей ПДн;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн ФЗ «О ПДн» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите ПДн, локальным актам;
- ознакомлением работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн, и (или) обучением указанных работников, сбором обязательств о неразглашении ПДн;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационных систем ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- регистрацией и учетом всех действий, совершаемых с ПДн в информационных системах ПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящая Политика является внутренним документом и подлежит размещению в общедоступном месте.

7.2. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении.

7.3. Ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к ПДн, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, и внутренними документами Учреждения.

8. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

8.1. Учреждение

8.1.1. ФИО ответственного за организацию обработки ПДн в Учреждении: заведующий
Биличенко Галина Григорьевна

8.1.2. Адрес: 167021, г. Сыктывкар, ул. Емвальская, д. 15.

2.1.5. Телефон: 8 (821) 262-74-08.

8.1.3. Электронная почта: detskiysad105@mail.ru.

8.1.4. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки ПДн по указанному выше контактному телефону, адресу электронной почты или почтовому адресу.

8.2. Территориальный орган Роскомнадзора по Республике Коми

8.2.1. Руководитель Управления: Пименова Виктория Вячеславовна.

8.2.2. Почтовый адрес: 167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 17.

8.2.3. Контактный телефон: (8212) 216-800.

8.2.4. Электронная почта: rsockanc11@rsoc.ru.

8.2.5. Официальный сайт: 11.rkn.gov.ru