

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)**

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Т.Ю. Прохорова
Приказ № 40А
от «14» апреля 2025 г.

**Положение
о защите персональных данных**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ и иными нормативно - правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения:

- под персональными данными (далее - ПД) понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных;
- под угрозами безопасности ПД понимается 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 персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;
- под уровнем защищенности ПД понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПД при их обработке в информационной системе.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Защита персональных данных

2.1. Работодатель принимает следующие меры по защите ПД:

- Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением работниками требований к защите ПД;
- Разработка политики в отношении обработки ПД;
- Установление правил доступа к ПД, обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД;
- Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями;

- Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ;
- Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД;
- Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- Обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Работодателя в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки персональных данных;
- Осуществление внутреннего контроля;
- Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах;

2.2. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;
- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе в кабинете заведующего.

2.3. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только допущенными сотрудниками.

2.4. Сотрудники, работающие с документами, содержащими ПД, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки ПД работников не допускаются.

2.5. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри организации осуществляется на основании допуска работников к обработке ПД.

2.6. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его ПД в части их предоставления или согласия на распространение ПД.

2.7. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3. Гарантии конфиденциальности персональных данных

3.1. Все работники организации, осуществляющие обработку ПД, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих ПД, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ.

3.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих ПД, об их обработке, использовании и хранении.

3.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско – правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097540

Владелец Прохорова Татьяна Юрьевна

Действителен С 09.04.2025 по 09.04.2026