МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 «ТЕРЕМОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 "ТЕРЕМОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 "ТЕРЕМОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН
Дата: 2022.04.21 12:45:40 +03'00'

# П Р И К А З

от 20 июля 2021 года № 142

г. Абинск

## Об утверждении локальных актов по работе с персональными данными в МБДОУ детский сад № 43

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с целью приведения локальных нормативных актов и документов МБДОУ детский сад № 43 в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальные акты по работе с персональными данными в МБДОУ детский сад № 43:

- Положение о работе с персональными данными работников в новой редакции;
- Политику обработки персональных данных;
- Положение по обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц;
- Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных;
- Положение о комиссии по защите информации;
- Положение об организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

2. Утвердить состав комиссии по защите информации:

Председатель: Семионел Л.В., специалист по кадрам,

Члены комиссии: Дмитриева О.В., старший воспитатель,

Пугачева Н.М., социальный педагог, вахтер.

3. Утвердить перечень обрабатываемых персональных данных (приложение 1).

4. Утвердить перечень работников, допущенных к обработке персональных данных без использования средств автоматизации (приложение 2);

5. Утвердить перечень информационных систем персональных данных (приложение 3).

6. Утвердить перечень лиц, имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах (приложение 4);

7. Утвердить типовые формы документов по защите информации:

- Согласие на обработку персональных данных;
- Разъяснение субъекту персональных данных;
- Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные;
- Журналы по защите информации;
- Протокол заседания комиссии по защите информации
- Акт определения уровня защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн и класса защищенности ИС;
- Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных;

8. Утвердить инструкции по работе с персональными данными и их перечень (приложение 5):

– Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных №1.

– Инструкцию ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных №2;

– Инструкцию по организации резервного копирования №3;

– Инструкцию по организации парольной защиты №4;

– Инструкцию по организации антивирусной защиты №5;

– Инструкцию по проверке электронного журнала обращений к информационной системе персональных данных №6;

– Инструкцию по обращению с криптосредствами №7;

– Инструкцию по обработке персональных данных без использования средств автоматизации №8;

– Инструкцию по работе с инцидентами информационной безопасности № 9;

- Инструкцию ответственного за эксплуатацию информационных систем персональных данных №10.

9. Утвердить правила по защите персональных данных:

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных;
- Правила работы лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

9. Утвердить план мероприятий по защите информации (приложение 6).

10. Семионел Л.В., специалисту по кадрам ознакомить всех работников МБДОУ детский сад № 43 под роспись с данными документами в срок до 30.07.2021 года.

11. Дмитриевой О.В., старшему воспитателю, опубликовать локальные

нормативные акты на официальном сайте МБДОУ детский сад № 43 в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

Заведующий С.В. Исакова