

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом
от 24.11.2021 г. №133

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. ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ.....	4
3.1. Понятия и определения.....	4
3.2. Субъекты ПДн	5
3.3. Цели обработки ПДн.....	5
3.4. Состав обрабатываемых ПДн.....	6
4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	8
4.1. Общие сведения.....	8
4.2. Сбор	9
4.3. Хранение	9
4.4. Передача.....	10
4.5. Трансграничная передача	10
4.6. Общедоступные источники.....	11
4.7. Поручение обработки.....	11
5. ПРАВА СТОРОН	11
5.1. Права субъектов ПДн.....	11
5.2. Права Учреждения	12
6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	13
7. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	13
7.1. Учреждение.....	13
7.2. Территориальный орган Роскомнадзора по Республике Коми	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа

1.1.1. Важнейшим условием реализации деятельности МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом (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 Российской Федерации, в частности Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

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 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» 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 директором 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 директора Учреждения.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Реквизиты

2.1.1. Полное наименование: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» с. Усть-Кулом.

2.1.2. Сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад №1» с. Усть-Кулом

2.1.3. ИНН / КПП: 1114006103/111401001.

2.1.4. Юридический адрес: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Луговая, д.10.

2.1.5. Телефон: 8(82137)94351.

2.2. Исполнение Политики

2.2.1. С целью исполнения настоящей Политики директором Учреждения утверждены:

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

3. ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

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. ПДн, разрешенные субъектом ПДн для распространения – ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн путем дачи согласия на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения.

3.1.3. 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 обрабатывает персональные данные (далее – ПДн) следующих категорий субъектов ПДн:

- работники (в т.ч. уволенные) Учреждения;
- близкие родственники работников Учреждения;
- контрагенты (индивидуальные предприниматели);
- граждане;
- воспитанники Учреждения;
- законные представители воспитанников Учреждения;
- близкие родственники воспитанников;
- соискатели на вакантные должности.

3.3. Цели обработки ПДн

3.3.1. Обработка ПДн работников (в т.ч. уволенных) и их близких родственников осуществляется в следующих целях:

- заключения трудового договора;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации;
- обеспечения соблюдения конституционных прав, норм и требований законодательства Российской Федерации о государственной социальной помощи, пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, трудовых пенсиях, а также трудового законодательства Российской Федерации;
- исполнения обязательств и функций работодателя;
- ведения кадрового делопроизводства и осуществления бухгалтерской отчетности;
- расчета, начисления и выплаты заработной и иной платы;
- осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования;
- предоставления льгот;
- содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы;
- обучения, повышения квалификации и продвижения по службе;
- обеспечения личной безопасности.

3.3.2. Обработка ПДн соискателей на вакантные должности осуществляется с целью:

- приема на работу;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Обработка ПДн контрагентов (индивидуальных предпринимателей) допускается только в целях:

- заключения договоров;

- исполнения обязательств по договорам;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Обработка ПДн граждан допускается только в целях:

- ответа на обращения;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Обработка ПДн воспитанников, законных представителей воспитанников, близких родственников законных представителей воспитанников допускается только в целях:

- оказания образовательных услуг;
- формирование личного дела;
- осуществление воспитательской работы;
- предоставление социальных льгот;
- исполнения обязательств и функций, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации.

3.4. Состав обрабатываемых ПДн

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

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства; номера телефонов (домашний, контактный); адрес электронной почты);

- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения иного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, кем и когда выдан); ИНН; СНИЛС; сведения полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи); номер расчетного (лицевого) счета);

- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); специальность; квалификация; форма профессионального послевузовского образования; ученая степень; ученое звание; даты присвоения ученой степени/звания);

- сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи; сведения о социальных льготах);

- сведения о трудовой деятельности; трудовой стаж; сведения о предыдущих местах работы (место, должность, период, причина увольнения); сведения трудовой книжки (серия, номер, дата выдачи, записи); сведения трудового договора (номер, дата, содержание); занимаемая должность; структурное подразделение; табельный номер; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; сведения о командировках, об отпусках; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о повышении квалификации, переподготовке, аттестации (серия, номер, дата выдачи подтверждающего документа); сведения о негосударственном пенсионном обеспечении; трудовые достижения);

– сведения о финансовом обеспечении (тарифная ставка (оклад); надбавка; сведения о начисленных суммах (заработной и иной платы); доходы; расходы; тип и сумма налогового вычета; данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы работника согласно его заявлению или исполнительному листу);

- дополнительные (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза); статус военнообязанного; сведения о медосмотрах (факт прохождения); фотография).

3.4.2. Учреждением обрабатываются следующие ПДн близких родственников работников:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения);

- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); сведения из свидетельства о рождении; сведения из свидетельства о заключении брака; сведения из свидетельства о расторжении брака);

- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);

- сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи; сведения о социальных льготах);

- сведения о трудовой деятельности (место работы; занимаемая должность).

3.4.3. Учреждением обрабатываются следующие ПДн соискателей на вакантные должности:

– первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; номера телефонов (домашний, контактный); адрес электронной почты; почтовый адрес);

- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения; специальность; квалификация);

- сведения о социальном положении (семейное положение; состав семьи);

- сведения о трудовой деятельности (трудовой стаж; сведения о предыдущих местах работы (место, должность, период); место работы; занимаемая должность; трудовые достижения);

- дополнительные (сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза); статус военнообязанного; фотография).

3.4.4. Учреждением обрабатываются следующие ПДн контрагентов (индивидуальных предпринимателей):

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; адрес регистрации; номера телефонов (домашний, контактный); адрес электронной почты);

- сведения о реквизитах документов (паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); ИНН; номер лицевого (расчетного) счета);

- сведения о финансовом обеспечении (сведения о начисленных суммах (по договору)).

- ПДн граждан:

– первичные сведения (Ф.И.О.; пол; дата рождения; почтовый адрес; номера телефонов (домашний, контактный); адрес электронной почты).

3.4.5. Учреждением обрабатываются следующие ПДн воспитанников:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения; адреса регистрации и места жительства);

- сведения о реквизитах документов (сведения из свидетельства о рождении; СНИЛС; сведения полиса обязательного (добровольного) медицинского страхования (серия, номер, дата выдачи));
- сведения об образовании (уровень образования; наименование образовательного учреждения);
- сведения о социальном положении (состав семьи; сведения о социальных льготах).

3.4.6. Учреждением обрабатываются следующие ПДн законных представителей воспитанников:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; 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 документе, подтверждающие полномочия законного представителя; номер расчетного (лицевого) счета);
- сведения о трудовой деятельности (место работы; занимаемая должность).

3.4.7. Учреждением обрабатываются следующие ПДн близких родственников законных представителей воспитанников:

- первичные сведения (Ф.И.О.; пол; гражданство; место, год и дата рождения;);
- сведения о реквизитах документов (сведения из свидетельства о рождении).

3.4.8. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические ПДн) и которые используются для установления личности субъекта ПДн Учреждением не обрабатываются.

3.4.9. Сведения, отнесенные к специальным категориям ПДн, Учреждением не обрабатываются.

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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. Обработка Учреждением ПДн субъектов ПДн осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по сети Интернет.

4.1.3. ПДн субъектов ПДн используются Учреждением в соответствии с теми целями, для которых они собираются.

4.1.4. Обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн.

4.1.5. Обработка ПДн осуществляется с письменного согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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://dou1ustkulom.ucoz.ru> Отправляя свое резюме/анкету/данные, субъект ПДн 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 указанных в п. 3.3 настоящей Политики целей обработки ПДн, а также в интересах субъектов ПДн, Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн следующим организациям:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- Пенсионный фонд России;
- Органы социального страхования;
- Государственным и муниципальным органам управления;
- Министерству Образования;
- Медицинским учреждениям;
- Образовательным учреждениям;
- Банкам;
- Военкомату;
- Правоохранительным органам;
- Органам прокуратуры и ФСБ;
- Органам статистики.

4.4.2. Передача ПДн определенному кругу лиц (контрагентам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам) осуществляется только с письменного согласия субъекта ПДн за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Передача ПДн неопределенному кругу лиц (публикация в сети Интернет, размещение на информационных стендах и т.п.) осуществляется только с письменного согласия субъекта ПДн (согласие на обработку ПДн, разрешенных для распространения) за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 с письменного согласия субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешенных к распространению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6.2. В соответствии с пп.3 п.1 ч.2 и ч. 3 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» сведения о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» устанавливается «Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2013 № 343.

4.7. Поручение обработки

4.7.1. Учреждение вправе поручить обработку ПДн другому лицу с письменного согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, на основании заключаемого с этим лицом договора.

4.7.2. Учреждение самостоятельно осуществляет обработку ПДн субъектов ПДн и не поручает ее третьим лицам.

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. 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.

5.1.3 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.

5.1.4. 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. В согласии на обработку ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, субъект ПДн вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих ПДн Учреждением неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих ПДн неограниченным кругом лиц.

5.1.8. 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.

5.1.9. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, а также согласия на обработку ПДн, разрешенных для распространения, обратившись к Учреждению.

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 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 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.
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- учетом машинных носителей ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн.

7. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

7.1. Учреждение

7.1.1. Ответственное лицо Учреждения за организацию обработки и защиты ПДн: директор – Кузнецова Вероника Андреевна.

7.1.2. Почтовый адрес: 168060, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Луговая, д.10

7.1.3. Электронная почта: dou1ustkulom@mail.ru

7.1.4. Официальный сайт: <http://dou1ustkulom.ucoz.ru>

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

7.2. Территориальный орган Роскомнадзора по Республике Коми

7.2.1. Руководитель Управления: Пименова Виктория Вячеславовна.

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

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

7.2.4. Электронная почта: rsockanc11@rsoc.ru.

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