

Регламент предоставления/передачи персональных данных

I. Общие положения

1. Настоящий регламент (далее - Регламент) устанавливает правила предоставления персональных данных (далее ПДн), обрабатываемых в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка = детский сад № 59» (далее - МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59») и содержащих конфиденциальную информацию, лицам, не являющимся зарегистрированными пользователями ИСПДн или третьим лицам. Основной задачей регламента является формализация процессов передачи ПДн третьим лицам и защита от утечки конфиденциальной информации в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

2. Под термином Оператор, понимается государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработок персональных данных.

3. Под термином «Третье лицо» (уполномоченное лицо) понимаются государственные, муниципальные и другие организации, которым на основании договора Оператор передает (поручает обработку) ПДн.

4. Положения регламента обязательны для выполнения всеми работниками учреждения, имеющими доступ к ПДн и взаимодействующими с внешними организациями и лицами, не являющимися работниками МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»). Все пользователи ИСПДн обязаны ознакомиться с настоящим Регламентом под роспись в специальном журнале учета.

5. Документы, содержащие персональные данные, имеющие конфиденциальный характер, не подлежат разглашению (распространению) без разрешения соответствующего должностного лица уполномоченного относить информацию к разряду информации ограниченного доступа.

6. Поступившие в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59») документы, разработанные в других организациях, содержащие конфиденциальную информацию, не подлежат разглашению (распространению) без разрешения (письма) соответствующей организации (или его уполномоченного должностного лица), которой данная информация отнесена к конфиденциальной информации (персональным данным).

II. Порядок предоставления информации субъекту персональных данных.

7. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта

персональных данных или его законного представителя.

9. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. После получения запроса МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59», уполномоченный работник в соответствии с запросом осуществляет:

1) снятие копий с документов, содержащих необходимую информацию о персональных данных субъекта: МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»;

2) вывод на бумажный носитель необходимой информации, содержащейся в электронном виде в ИСПДн;

3) формирование подученных документов в личное дело, которое вкладывается в пакет, обеспечивающий конфиденциальность документов, находящихся внутри;

4) доведение до сведения субъекта персональных данных о готовности предоставить информацию о его персональных данных;

5) передачу пакета с личным делом непосредственно субъекту персональных данных или его представителю с пометкой в Журнале учета обращений субъектов персональных.

III. Порядок передачи персональных данных третьим лицам

11. Предоставление/передача документов и/или электронных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, работникам организаций, не являющимися зарегистрированными пользователями ИСПДн или третьим лицам, осуществляется делопроизводителем МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59») либо должностным лицом подразделения, ответственным за прием/передачу информации.

12. Передача конфиденциальной информации осуществляется после подписания сторонами «Соглашения о конфиденциальности», если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

13. Поступившие в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» документы, разработанные в других организациях, содержащие ПДн конфиденциального характера регистрируются в Журнале учета приема/передачи персональных данных, которые ведутся делопроизводителем МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» и подразделениями, осуществляющими обработку персональных данных.

14. Передача персональных данных граждан, обрабатываемых в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» и являющимися конфиденциальными, государственным, муниципальным к другим организациям при личном присутствии сторон регистрируется в Журнале учета приема/передачи персональных данных, которые ведутся делопроизводителем МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» и подразделениями, осуществляющими обработку персональных данных.

15. В случае необходимости передачи персональных данных в электронном виде по открытым каналам связи, должны использоваться криптографические средства защиты информации, режим применения которых должен быть согласован обеими сторонами.

16. Документы, содержащие персональные данные, пересылаются другим организациям заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также могут быть переданы курьером.

17. При необходимости направления документов, содержащих персональные данные нескольким адресатам составляется указатель рассылки, в котором поадресно проставляются номера экземпляров отправляемых документов. Указатель рассылки подписывается исполнителем и руководителем структурного подразделения подготовившего документ.

18. Для отправления документов, содержащие персональные данные используются пакеты, изготовленные из плотной бумаги. На пакете указываются адрес получателя, под ним - отправителя корреспонденции и регистрационные номера вложенных в пакете документов.

19. При направлении нескольких экземпляров одного документа на пакете и в реестре

после регистрационного номера документа в скобках указываются номера экземпляров.

20. Адресат и другие надписи на пакетах печатаются с помощью печатающего устройства или четко и разборчиво пишутся от руки шариковой ручкой (черного, синего или фиолетового цвета).

21. Должностное лицо, на которое возложены функции по документационному обеспечению, отправляющее документы, содержащие персональные данные, сверяет номера и экземпляры, указанные на документах, с номерами экземплярами, указанными на пакете и вкладывает в пакет. Пакет запечатывается.

IV. Ответственность

22. Требования Регламента обязательны для выполнения всеми пользователями ПДн МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59».

23. Работники МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59», нарушившие положения данного Регламента, несут административную и/или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством и/или локальными нормативными актами учреждения и/или условиями трудового договора.

24. За разглашение ПДн конфиденциального характера, а также иные действия, направленные на нарушение защищенности информации и требований по защите информации в ИСПДн МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» должностные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

к Положению о защите
персональных данных.
обрабатываемых в электронном виде

Регламент использования ресурсов глобальной сети Интернет

Настоящий Регламент разработан для повышения эффективности работы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 59» (далее МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»), использующих электронные информационные ресурсы глобальной сети Интернет, и повышения уровня информационной безопасности локальных информационно-вычислительных сетей МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59».

В МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» устанавливается контроль, и специфицируются виды информации, к которым разрешается доступ работников. В случае нарушения работником МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» данного Регламента он отстраняется от использования ресурсов сети Интернет.

1. Назначение доступа к ресурсам сети Интернет

Доступ к ресурсам сети Интернет предоставляется работникам МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» для выполнения ими прямых должностных обязанностей. Глобальная сеть Интернет используется для:

- доступа к гипертекстовым страницам (WWW);
- доступа к файловым ресурсам Интернета (FTP);
- доступа к специализированным (правовым и др.) базам данных;
- ответов на официальные запросы граждан;
- обмена электронной почтой с официальными лицами других структур по не конфиденциальным вопросам производственного характера;
- повышения квалификации работников, необходимой для выполнения работником своих должностных обязанностей;
- поиска и сбора информации по управленческим, производственным, финансовым, юридическим вопросам, если эти вопросы напрямую связаны с выполнением работником его должностных обязанностей, и др.

2. Доступ к Интернет-ресурсам

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» обеспечивает доступ пользователей локальной сети к ресурсам Интернет по специальным каналам связи в соответствии с установленными МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» правилами и настоящим Регламентом.

Открытие и контроль доступа регулируется отделом информационных технологий (далее ОИТ) МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59». Самостоятельная организация дополнительных точек доступа в глобальную сеть Интернет (удаленный доступ, VPN и пр.) запрещена.

3. Регистрация пользователя

Каждому физически подключенному к сети компьютеру назначается ответственный за этот компьютер пользователь. Подключение выполняется инженером-электронщиком, обслуживающим подразделение, на основании заявки руководителя подразделения с визой

заведующего МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» и распоряжения заведующего ОИТ. Пользователь обязан хранить свои идентификационные данные (пароли и т.п.) в тайне. Запрещена передача идентификационных данных третьим лицам. За все деструктивные действия, произведенные в сети, отвечает работник – пользователь учетной записи (идентификационных данных), использовавшейся при их проведении.

При подозрении на то, что идентификационные данные стали известны третьим лицам, пользователь должен немедленно обратиться в ОИТ МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» с целью их изменения.

4. Основные ограничения при работе в сети Интернет

При работе в сети Интернет запрещается:

- посещение пользователем ресурсов с непристойным содержанием (эротико-порнографические ресурсы, нацистские или националистические ресурсы, ресурсы, призывающие к насилию);
- посещение игровых, развлекательных и прочих сайтов, не имеющих отношения к деятельности МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» и деятельности пользователя;
- использование электронной почты в личных целях в любое время;
- массовая рассылка не согласованных предварительно электронных писем (mass mailing). Под массовой рассылкой подразумевается как рассылка множеству получателей, так и множественная рассылка одному получателю. Здесь и далее под электронными письмами понимаются сообщения электронной почты, ICQ и других подобных средств, данного обмена информацией;
- несогласованная рассылка электронных писем рекламного, коммерческого или агитационного характера, а также писем, содержащих грубые и оскорбительные выражения и предложения;
- использование собственных или предоставленных информационных ресурсов (почтовых ящиков, адресов электронной почты, страниц WWW и т.д.) в качестве контактных для осуществления действий, не связанных с выполнением служебных обязанностей;
- не допускается осуществление попыток несанкционированного доступа к ресурсам сети, проведение или участие в сетевых атаках и сетевом взломе, за исключением случаев, когда атака на сетевой ресурс проводится с явного разрешения владельца или администратора этого ресурса;
- действия, направленные на нарушение нормального функционирования элементов сети (компьютеров, другого оборудования или программного обеспечения), не принадлежащих пользователю;
- передача компьютерам или оборудованию сети информации, не имеющей отношения к выполнению служебных обязанностей, создающей паразитную нагрузку на рабочие станции локальной сети и (или) оборудование, а также промежуточные участки сета, в объемах, превышающих минимально необходимые для проверки связности сетей и доступности отдельных ее элементов.
- публикация корпоративного электронного адреса @ на досках объявлений, в конференциях и гостевых книгах;
- использование некорпоративных E-mail. В случае, если пользователю в служебных целях необходимо завести почтовый ящик в домене отличном от официальных адресов МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59», необходимо письменное разрешение руководителя подразделения, согласованное с ОИТ;
- передача кому бы то ни было учетных данных пользователя;

- применение имен и паролей учетных записей, используемых в локальной сети МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59», на иных (сторонних) компьютерах;
- установка и использование сетевых и автономных компьютерных игровых приложений на рабочей станции;
- посещение ресурсов трансляции потокового видео- и аудио- (вебкамеры, трансляция ТВ - и музыкальных программ в Интернете), создающих большую загрузку сети и мешающих нормальной работе остальных пользователей;
- загрузка развлекательных материалов;
- передача конфиденциальной информации третьей стороне;
- подключение к электронной сети под чужим логином и паролем;
- проведение незаконных операций в глобальной сети Интернет;
- создание личных веб-страниц и хостинг (размещение web- или ftp-сервера) на рабочих станциях локальной вычислительной сети МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59»;
- любые попытки деструктивных действий по отношению к нормальной работе электронной системы МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» и ресурсам сети Интернет (рассылка вирусов, ip-атаки и т.п.);
- нарушение закона об авторском праве: копирование и использование материалов и программ, защищенных законом об авторском праве;
- совершение иных действий, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации,

5. Соблюдение правил, установленных владельцами ресурсов.

Владелец любого информационного или технического ресурса сети Интернет может установить для этого ресурса собственные правила его использования. Правила использования ресурсов либо ссылка на них публикуются владельцами или администраторами этих ресурсов в точке подключения к таким ресурсам и являются обязательными к исполнению всеми пользователями этих ресурсов. Пользователь обязан соблюдать правила использования ресурса либо немедленно отказаться от его использования.

6. Недопустимость фальсификации.

Значительная часть ресурсов сети Интернет не требует: идентификации пользователя и допускает анонимное использование. Однако в ряде случаев от пользователя требуется предоставить информацию, идентифицирующую его, и используемые им средства доступа к сети. При этом пользователю запрещается;

- использование идентификационных данных (имен, адресов, телефонов и т.п.) третьих лиц, кроме случаев, когда эти лица уполномочили пользователя на такое использование. В то же время пользователь должен принять меры по предотвращению использования ресурсов сети третьими лицами от его имени (обеспечить сохранность - паролей и прочих кодов авторизованного доступа);
- фальсификация своего IP-адреса, а также адресов, используемых в других сетевых протоколах, при передаче данных в сеть;
- использование несуществующих обратных адресов при отправке электронных писем.

Ответственность за все действия в сети Интернет, произведенные под именем и с паролем пользователя им самим или другими физическими, или юридическими лицами и организациями, полностью лежит на самом пользователе. МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» не несет никакой юридической, материальной или иной ответственности за качество,

содержание, законность и любое другое свойство полученной или переданной пользователем информации в нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» не несет никакой юридической, материальной и иной ответственности за использование пользователем платных услуг других организаций, предоставляющих услуги в сети Интернет.

7. Контроль использования ресурсов сети Интернет

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 59» оставляет за собой право в целях обеспечения безопасности электронной системы производить выборочные и полные проверки всей электронной системы и отдельных файлов без предварительного уведомления работников.

Матрица доступа (образец)

№ п/п	Наименование (вид, типовая форма) документов с персональными данными	Регламентирующие документы (наименование, дата, номер)	Наименование персональных данных	Место хранения (кабинет)	Должность ответственных за обработку и хранение
1	Заявление, жалоба работника, родителя, обучающегося	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	1. Фамилия, имя, отчество. 2. Дата рождения. 3. Почтовый адрес, эл. адрес. 4. Контактный телефон	Каб. 000	
2					

№ п/п	Информационная система (база данных) с персональными данными	Регламентирующие документы (наименование, дата, номер)	Наименование персональных данных	Место хранения (кабинет)	Должность ответственных за обработку и хранение
1	Электронный журнал		1. Фамилия, имя, отчество. 2. Дата рождения. 3. Почтовый адрес, эл. адрес. 4. Контактный телефон	Каб. 000	Оператор сети
2					