

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО ЦДТ «Кругозор»

М.Б. Воронова

2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ

№ 06 от 26 августа 2019 г.

О порядке работы с персональными данными

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная инструкция разработана с целью защиты интересов Муниципального общеобразовательного учреждения «Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества «Кругозор»» Сергиева Посада (далее – МБУ ДО ЦДТ «Кругозор») и субъектов персональных данных, в целях предотвращения раскрытия (передачи), а также соблюдения надлежащих правил обращения с персональными данными.

1.2. Данная инструкция предназначена для использования всеми сотрудниками МБУ ДО ЦДТ «Кругозор», допущенными к работе с персональными данными.

1.3. Отнесение информации к сведениям, содержащим персональные данные, осуществляется в соответствии с «Перечнем сведений, содержащих персональные данные». Сотрудники МБУ ДО ЦДТ «Кругозор», доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных обязанностей, должны быть ознакомлены под роспись с настоящей Инструкцией и предупреждены о возможной ответственности за её нарушение.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.2. **Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.3. **Доступ к информации** – возможность получения информации и её использования (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.4. **Носитель информации** - любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.5. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.7. **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»);

2.8. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»);

2.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»);

2.10.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. При обработке персональных данных в бумажках документов, съемных носителях (дискетах, дисках, флеш-носителях и т.п.), компьютерах и других технических средствах,

сотрудники МБУ ДО ПИТ «КруГозор» обязаны следить за сохранностью самих бумажковых документов, съемных носителей и других технических средств, так и за сохранностью содержащейся в них информации, а именно не допускать неправомерного

ознакомления с ней лиц, не имеющих доступа к работе с персональными данными.

3.2. Запрещается хранение или оставление бумажковых документов и съемных носителей, содержащих персональные данные, в виде, позволяющем осуществлять визуальный просмотр содержащихся в них персональных данных, их фотографирование или несанкционированное

создание копий. Напечатанные документы, содержащие персональные данные, должны изыматься из принтеров немедленно. Хранение бумажковых документов и съемных носителей, содержащих

персональные данные, допускается только в специальных закрытых шкафах, сейфах и помещениях, к которым исключен доступ лиц, не допущенных к обработке соответствующих

персональных данных.

3.3. Запрещается без прямой служебной необходимости деять выписки персональные данные, распечатывать документы с персональными данными или записывать персональные

данные на съемные носители.

3.4. Запрещается использовать для передачи персональных данных съемные носители, не

учтенные в соответствии с инструкцией по учету машинных носителей и регистрации и

выданы.

3.5. Запрещается вносить документы, съемные носители или переносные компьютеры

«КруГозор», если это не требуется для выполнения служебных (служебных) обязанностей и если на это не дано разрешение директора МБУ ДО ПИТ «КруГозор» или ответственного за

обеспечение безопасности персональных данных.

3.6. Бумажечные документы с персональными данными, у которых истек срок хранения

лишние или ненужные копии документов с персональными данными, должны быть

уничтожены без возможности их восстановления (например, в shredder).

3.7. Во время обмена бумажковых документов с персональными данными, съемные носители

с персональными данными, а также вносимые в компьютеры носители с персональными

данными должны проходить под контролем ответственного за обеспечение безопасности

персональных данных, исключаясь для обработки персональных данных.

3.8. Мониторы компьютеров, подключаемых для обработки персональных данных

должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключать визуальный просмотр информации

с них лицами, не имеющими доступа к обработке персональных данных.

3.9. Категорически запрещается уклоняться в разговоре с третьими лицами сведениями

содержащие персональные данные.

3.10. Запрещается в рабочее время или за пределами служебных помещений упоминать в разговоре с кем-либо, включая любых сотрудников МБУ ЮО ЛУИТ «Кругозор», сведения, содержащие персональные данные.

3.11. Запрещается обсуждать порядок приема, места хранения, средства и методы защиты персональных данных с кем-либо, кроме ответственного за обеспечение безопасности персональных данных администратора безопасности ИСПДн, руководителя, или лица, уполномоченного руководством на обсуждение данных вопросов.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВНЕДРЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Сотрудники МБУ ЮО ЛУИТ «Кругозор», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами Российской Федерации.

4.2. Директор МБУ ЮО ЛУИТ «Кругозор» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

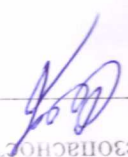
Приложение: Лист ознакомления с «Инструкцией о порядке работы с персональными данными»

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный за обеспечение

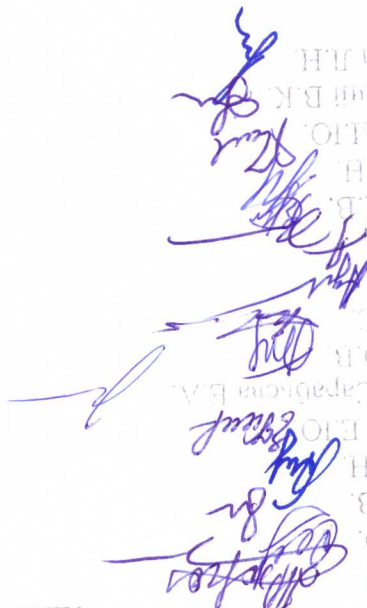
безопасности персональных данных

С.Ю. Сухова



Лист ознакомления

1. Воронова М.
2. Сухова С.Ю.
3. Михеева Т.В.
4. Сергеева Л.Н.
5. Калининцева Е.Ю.
6. Гончарова-Сарабрина Е.А.
7. Танакова Ю.В.
8. Котенко Т.С.
9. Сухов А.В.
10. Рыкин С.В.
11. Воронова И.В.
12. Назарова Т.Н.
13. Чекасова Л.Ю.
14. Драчелюваквич В.К.
15. Федоткина Л.Н.



/М.В.Воронова/

Директор МБУ ДО
«ИДТ «Кругозор»
листов

(*ИДТ*)

Пронумеровано
и прошито
3

