

ПРИКАЗ

09.07.2024г.

№ 52

г. Артемовский

**Об утверждении списка работников, допущенных
к обработке персональных данных в МБДОУ № 21**

В соответствии с пунктом 13 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, подпунктом «в» пункта 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных в МБДОУ № 21:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных
Заведующий	Борисова И.В.	Все персональные данные
Старший воспитатель	Никитина О.В.	Персональные данные педагогов, воспитанников и их родителей
Воспитатель	Миргородская А.С.	Персональные данные педагогов, воспитанников и их родителей
Делопроизводитель	Иванова А.В.	Персональные данные работников, педагогов, воспитанников и их родителей
Инспектор по кадрам	Свалова Н.И.	Персональные данные, воспитанников и их родителей
Ответственный за ГОСПАБЛИК	Колычева М.М.	Персональные данные работников, педагогов, воспитанников и их родителей

2. Утвердить Правила работы лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, (приложение 1).

3. Предупредить об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные лиц, указанных в п. 1, настоящего приказа.

4. Довести информацию до всех работников, допущенных к обработке персональных данных, под роспись.

5. Собрать с лиц, указанных в п.1 приказа, обязательство о неразглашении персональных данных (приложение 2)

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Борисова

С приказом ознакомлены:



№ п/п	Ф И О. работника	должность	Роспись
1	Иванов А.В.	дежурный	Иванов
2	Колосова М.М.	инсп. по кадрам	Колосова
3	Свистунов Н.И.	инсп. по кадрам	Свистунов
4	Мирошник Н.С.	инсп. по кадрам	Мирошник

Приложение 1
к приказу от 09.07.21, № 52

Согласовано:

Председателем первичной
профсоюзной организации МБДОУ №21

 Т.В. Чугаева

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №21

И.В. Борисова

**Правила работы лиц, доступ которых к персональным данным,
в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных,
необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей**

Допуск для работы на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) состоящих в составе информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн) осуществляется на основании утвержденного перечня лиц, доступ которых к персональным данным, в том числе обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (далее – Пользователи ИСПДн).

Пользователь ИСПДн имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн. При этом для хранения и записи информации, содержащей персональные данные (далее – ПДн), разрешается использовать только машинные носители информации, учтенные в журнале учета машинных носителей информации, используемых в ИСПДн для обработки, хранения и транспортировки информации.

Пользователь несет ответственность за правильность включения и выключения АРМ, входа и выхода в систему и за все свои действия при работе в ИСПДн.

Вход пользователя в систему осуществляется по выдаваемому ему электронному идентификатору и по персональному паролю.

При работе со съемными машинными носителями информации пользователь каждый раз перед началом работы обязан проверить их на отсутствие вирусов и иных вредоносных программ с использованием штатных антивирусных средств, установленных на АРМ. В случае обнаружения вирусов либо вредоносных программ пользователь ИСПДн обязан немедленно прекратить их использование и действовать в соответствии с требованиями инструкции по организации антивирусной защиты.

Каждый работник, участвующий в рамках своих служебных обязанностей в процессах обработки персональных данных в ИСПДн и имеющий доступ к АРМ, программному обеспечению и данным ИСПДн, несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

- Строго соблюдать установленные соответствующими инструкциями правила обеспечения безопасности информации в ИСПДн;
- Знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на АРМ;

- Хранить в тайне свой пароль (пароли). Выполнять требования инструкции по организации парольной защиты в полном объеме;
- Хранить индивидуальное устройство идентификации (ключ) и другие реквизиты в сейфе (металлическом шкафу);
- Выполнять требования инструкции по организации антивирусной защиты в полном объеме;
- Немедленно известить ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в случае утери электронного идентификатора или при подозрении компрометации личных ключей и паролей, а также при обнаружении:
 - Несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации АРМ;
 - Отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию АРМ, выхода из строя или неустойчивого функционирования компонентов АРМ, а также перебоев в системе электроснабжения;
 - Некорректного функционирования установленных на АРМ технических средств защиты;
 - Непредусмотренных отводов кабелей и подключенных устройств.

Пользователю АРМ категорически запрещается:

- Использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения АРМ в личных целях;
- Самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств ИСПДн или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства, не предусмотренные архивом дистрибутивов установленного программного обеспечения АРМ;
- Записывать и хранить конфиденциальную информацию (содержащую персональные данные) на неучтенных машинных носителях информации (гибких магнитных дисках, флэш-накопителях и т.п.);
- Оставлять включенным без присмотра АРМ, не активизировав средства защиты от НСД (временную блокировку экрана и клавиатуры);
- Оставлять без личного присмотра на рабочем месте или в ином месте свой электронный идентификатор, машинные носители и распечатки, содержащие персональные данные;
- Умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты;

Размещать средства ИСПДн так, чтобы с них существовала возможность визуального считывания информации, содержащей персональные данные.

Заведующему МБДОУ № 21
Ирине Владимировне Борисовой
от _____
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____, добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о работниках, воспитанниках и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом _____;
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов _____, регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

дата _____

подпись _____

Ф.И.О. _____