

Приложение № 8  
к приказу МКУ РЦ «Детство»  
от 23.10.2023 г. № 230-о

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного  
комитета МКУ РЦ «Детство»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Крупа

23.10.2023 года

Протокол от 23.10.2023 года

№ 69

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора

МКУ РЦ «Детство»

\_\_\_\_\_ О.Ю. Михайлова

23.10.2023 года

**Перечень**

**лиц, имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных  
данных в информационных системах и перечень мер, направленных на  
исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих  
сохранность персональных данных  
в МКУ РЦ «Детство»**

**Введён в действие с 23.10.2023 года.**

**Город Краснодар  
2023 год**

## **1. Перечень лиц, имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах**

1. Для обеспечения безопасности персональных данных в МКУ РЦ «Детство» при их обработке, хранении и передаче утверждается следующий перечень лиц (должностей), имеющих доступ и осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах:

- 1.1. Директор.
- 1.2. Заместитель директора.
- 1.3. Специалист по кадрам.
- 1.4. Специалист по охране труда.
- 1.5. Секретарь.
- 1.6. Педагог-психолог.

## **2. Перечень мер, направленных на исключение несанкционированного доступа и обеспечивающих сохранность персональных данных**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящий Перечень мер, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных (далее - Перечень мер). МКУ РЦ «Детство» определяет порядок противодействия несанкционированному использованию персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к такой информации, а также их ответственность, в случае совершения ими действий, повлекших неправомерное использование персональных данных.

2.2. Целью настоящего документа является установление в МКУ РЦ «Детство» процедур, позволяющих исключить возможность несанкционированного доступа к персональным данным и их использования работниками МКУ РЦ «Детство» и третьими лицами в собственных интересах в ущерб интересам граждан.

### **3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Перечне мер применяются следующие термины и определения:

3.1. Персональные данные (ПД) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД), в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

3.2. Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание такой обработки.

3.3. Информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких

персональных данных с использованием средств автоматизации или без наличия таких средств.

3.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3.5. Применяемые в Перечне мер понятия и определения, не приведенные в настоящем разделе, используются в соответствии с понятиями и определениями, содержащимися в законодательстве Российской Федерации.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПОРЯДКЕ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

4.1. Персональные данные могут быть представлены в различном виде, в том числе в бумажном или электронном.

4.2. Персональные данные могут передаваться только тем лицам, которым они необходимы для исполнения ими своих прямых должностных обязанностей.

4.3. Сотрудники МКУ РЦ «Детство», осуществляющие проведение, обработку и учёт персональных данных не имеют права передавать данную информацию третьим лицам и работникам МКУ РЦ «Детство», режим доступа которых не предусматривает возможности обладания такой информацией, либо использовать её в личных целях.

4.4. За использование и разглашение персональных данных, сотрудник МКУ РЦ «Детство» несёт персональную ответственность в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ (ПРОЦЕДУРЫ), ПРЕПЯТСТВУЮЩИЕ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Под процедурами, препятствующими несанкционированному использованию персональных данных, в целях реализации настоящего документа, понимаются мероприятия по предупреждению несанкционированного использования, оперативному и последующему контролю использования персональных данных, проводимые сотрудниками МКУ РЦ «Детство».

5.2. В МКУ РЦ «Детство» применяются следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу к персональным данным:

- ограничение доступа к персональным данным в специализированных программных средствах;
- защита персональных данных при их обработке и архивировании;
- ограничение доступа посторонних лиц в помещения МКУ РЦ «Детство», предназначенные для осуществления работы с ПД;
- защита рабочих мест работников, осуществляющих операции с программными средствами;

- контроль за соблюдением работниками МКУ РЦ «Детство» требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

5.3. В целях противодействия несанкционированному использованию персональных данных, предотвращения утечки и обеспечения сохранности персональных данных, в МКУ РЦ «Детство» используется следующий комплекс мероприятий.

5.3.1. Ограничение доступа к служебной информации в программных средствах:

- обеспечение доступа к данным только в пределах полномочий, представленных непосредственно исполнителям, обеспечивающим ведение, обработку и учет информации с ПД;

- установление индивидуальных кодов и паролей доступа к данным для каждого исполнителя;

- осуществление административных и технических мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к данным: блокирование доступа пользователя в систему, в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа, установка программных средств, оповещающих ответственного за организацию работы, по обеспечению защиты информации о попытке несанкционированного доступа, блокировка рабочего места нарушителя;

- контроль за соблюдением режима обращения персональных данных осуществляется ответственным за организацию работы по обеспечению защиты информации, а так же директором МКУ РЦ «Детство».

5.3.2. Защита персональных данных при её обработке и архивировании:

- обеспечение дублирования данных в процессе их ввода, предусматривающее сохранность первичного носителя информации;

- установка программных средств для создания резервных копии, способствующих быстрому восстановлению данных;

- использование систем защиты информационно-технических систем и каналов связи от утечки персональных данных;

- осуществление резервного копирования (восстановления) только уполномоченными сотрудниками.

5.3.3. Ограничение доступа посторонних лиц в помещении МКУ РЦ «Детство», предназначенные для осуществления сбора, обработки и хранения информации ПД осуществляются за счёт:

- соблюдения порядка и правил доступа в служебные помещения в соответствии с Положением о защите ПД в МКУ РЦ «Детство», утвержденном директором;

- ограничением доступа работников и посторонних лиц в помещение, в котором размешены персональные компьютеры для осуществления операций с ПД.

5.3.4. Защита рабочих мест работников, осуществляющих сбор и обработку ПД:

- защита окон в служебных помещениях от внешнего дистанционного наблюдения жалюзи и шторами;

- эффективное размещение рабочих мест сотрудников для исключения возможности несанкционированного просмотра документов и информации на мониторах;

- соблюдение сотрудниками МКУ РЦ «Детство» правил по обеспечению защиты информации при работе с персональными компьютерами.

5.3.5. Ограничение доступа к персональным данным:

- доступ работников к необходимым документам, только для выполнения своих служебных обязанностей;

- проведение инвентаризации мест хранения документов, содержащих персональные данные;

- контроль за соблюдением утвержденных внутренних регламентов.

5.3.6. При оформлении на работу в МКУ РЦ «Детство», работник даёт расписку о неразглашении персональных данных.

5.3.7. Контроль за соблюдением работниками МКУ РЦ «Детство» требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих работу с ПД, внутренними документами МКУ РЦ «Детство», возложен на директора МКУ РЦ «Детство».

## **6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОЦЕДУР, ПРЕПЯТСТВУЮЩИХ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И КОНТРОЛЯ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ**

6.1. Проведение процедур, препятствующих несанкционированному использованию персональных данных, и осуществление контроля включают в себя:

6.1.1. Установление требований о неразглашении персональных данных.

6.1.2. Контроль за выполнением работниками МКУ РЦ «Детство» требований действующего законодательства РФ и внутренних документов МКУ РЦ «Детство».

6.1.3. Уведомление работников МКУ РЦ «Детство», имеющих доступ к информации о ПД, о недопустимости осуществления операций с ПД как в своих интересах, так и в интересах третьих лиц.

6.1.4. Проведение оперативных проверок на предмет возможной утечки персональных данных в случаях, предполагающих несанкционированное использование персональных данных.

6.1.5. Направление сведений руководству МКУ РЦ «Детство» об установленных (обнаруженных) случаях несанкционированного использования персональных данных.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации отвечает за:

- осуществление контроля исполнения положений нормативных документов по вопросам организации и эффективного функционирования системы внутреннего контроля МКУ РЦ «Детство»;

- контроль исполнения внутренних нормативных документов МКУ РЦ «Детство» по вопросам обеспечения конфиденциальности персональных данных в МКУ РЦ «Детство»;

- проведение служебных расследований по фактам возможного неправомерного использования работниками МКУ РЦ «Детство» персональных

данных, о результатах которых незамедлительно уведомляет директора.

7.2. Работники МКУ РЦ «Детство», которым стали известны факты неправомерного использования персональных данных при осуществлении профессиональной деятельности, должны незамедлительно доложить об этом директору МКУ РЦ «Детство».

7.3. Ответственность сотрудников и должностных лиц МКУ РЦ «Детство» за нарушения режима обращения с персональными данными и порядок наложения взыскания:

7.3.1. Виды взысканий, применяемых к сотрудникам и должностным лицам МКУ РЦ «Детство», нарушившим режим обращения с персональными данными:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

## **8. МЕСТА РАЗДЕЛЬНОГО ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Для исключения несанкционированного доступа к ПД в МКУ РЦ «Детство» приказом директора определяются места раздельного хранения персональных данных (материальных носителей) в отношении каждой категории персональных данных и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

8.2. Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации осуществляет ознакомление сотрудников МКУ РЦ «Детство» с настоящим Перечнем мер не позднее одного месяца со дня его вступления в силу. Факт ознакомления подтверждается подписью сотрудника. В дальнейшем, проводится регулярный инструктаж сотрудников с периодичностью не реже одного раза в год, с целью неукоснительного соблюдения сотрудниками МКУ РЦ «Детство» мероприятий, направленных на предотвращение неправомерного использования персональных данных при осуществлении МКУ РЦ «Детство» профессиональной деятельности.

8.3. Ответственный за организацию работы по обеспечению защиты информации, в случае принятия в штат МКУ РЦ «Детство» нового сотрудника, осуществляет ознакомление с настоящим Перечнем мер не позднее одной недели со дня его зачисления в штат.

8.4. Работники МКУ РЦ «Детство» должны предпринимать все необходимые меры, позволяющие предотвратить неправомерное распространение и использование персональных данных при проведении операции, связанных с осуществлением профессиональных видов деятельности.