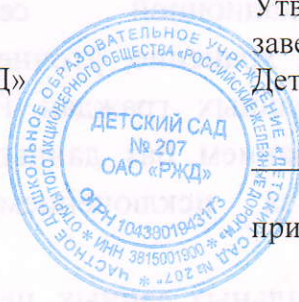


Принято на общем собрании
трудового коллектива
Детского сада № 207 ОАО «РЖД»

протокол № 3 от 01.08.2017г.



Утверждаю:
заведующий
Детским садом № 207 ОАО «РЖД»

Т.Д. Мельниченко

приказ от 03.08.2017г. № - ОД

ИНСТРУКЦИЯ

**по обработке и защите в Детском саду № 207 ОАО «РЖД»
персональных данных пользователей услуг, контрагентов
и иных субъектов персональных данных**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция, разработанная в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» от 15 сентября 2008 г. №687 и «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 1 ноября 2012 г. №1119, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, Политикой ОАО «РЖД» по обработке и защите персональных данных (далее - Политика) и другими нормативными документами ОАО «РЖД», определяет основные правила обработки и защиты в ОАО «РЖД» персональных данных пользователей услуг, контрагентов и иных субъектов персональных данных.

2. Требования настоящей Инструкции подлежат исполнению всеми сотрудниками учреждения, обрабатывающими персональные данные пользователей услуг, контрагентов и иных субъектов персональных данных.

II. Правила обработки персональных данных

Обработка персональных данных субъектов персональных данных в Детском саду № 207 ОАО «РЖД» должна осуществляться с соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОАО «РЖД» в области обработки и защиты персональных данных.

1. При определении содержания и объема обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться принципом достаточности по отношению к целям обработки персональных данных при исполнении своих обязательств перед субъектами персональных данных.

2. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) и извлечение персональных данных граждан Российской Федерации должны осуществляться с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Для фиксации персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы, используются отдельные материальные носители (бумажные или съемные машинные), отдельные базы данных или файлы на несъемных машинных носителях.

4. При обработке различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных используются отдельные материальные носители (бумажные или съемные машинные), отдельные базы данных или файлы на несъемных машинных носителях.

5. Все машинные носители персональных данных, эксплуатируемые в Детском саду № 207 ОАО «РЖД», учитываются в соответствующих журналах учета.

Несъемные машинные носители персональных данных (внутренние жесткие диски) автоматизированных рабочих мест могут учитываться как в журналах по форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции, так и в журналах учета несъемных машинных носителей персональных данных, которые ведутся по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции.

В качестве номеров машинных носителей могут использоваться идентификационные (серийные) номера машинных носителей, присвоенные их производителями, номера инвентарного учета, в том числе инвентарные номера технических средств (системного блока, моноблока и т.п.), имеющих встроенные носители информации (внутренние жесткие диски).

6. Сроки обработки (в том числе хранения) персональных данных определяются Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558, и Перечнем документов, образующихся в деятельности ОАО «РЖД», с указанием сроков хранения, утвержденным распоряжением ОАО «РЖД» от 28 декабря 2007 г. № 2474р.

7. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях и в указанные сроки:

- 1) по достижению целей обработки - в 30-дневный срок;
- 2) в случае утраты необходимости достижения целей обработки - в 30-дневный срок;

3) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных - в 30-дневный срок, если иной не предусмотрен федеральными законами, договором или соглашением между

ОАО «РЖД» и субъектом персональных данных;

4) при выявлении неправомерной обработки персональных данных - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления.

8. Передача персональных данных субъектов персональных данных без их согласия допускается:

1) третьим лицам с целью предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных (например, передача персональных данных в учреждения здравоохранения);

2) в налоговые органы (например, при направлении налоговой отчетности);

3) по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности, по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

4) в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом, по перечню оповещаемых органов и сроков направления извещений о несчастном случае, установленному Трудовым кодексом Российской Федерации..

9. Обработка персональных данных в Детском саду № 207 ОАО «РЖД» может осуществляться автоматизированным, неавтоматизированным и смешанным способами.

В процессе обработки персональных данных допускается многократный переход от неавтоматизированного способа обработки к автоматизированному и наоборот.

III. Неавтоматизированная обработка персональных данных

1. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2. Персональные данные фиксируются на материальном носителе неавтоматизированным способом (например, записью «от руки» на листе бумаги) или автоматизированным способом (выводом на печать или копированием информации, содержащей персональные данные, на носитель с использованием средств вычислительной техники).

3. Бумажные носители и съемные машинные носители персональных данных хранятся в сейфах, запираемых шкафах или ящиках столов, находящихся в помещениях детского сада.

4. Пересылка материальных носителей персональных данных организациям, государственным органам, а также между подразделениями ОАО «РЖД», расположенными по различным адресам, производится в запечатанных конвертах (пакетах).

Особенности неавтоматизированной обработки персональных данных, содержащихся на бумажных носителях

5. Подготовка, оформление, прохождение (согласование), регистрация и хранение бумажных носителей персональных данных определяются Инструкцией по делопроизводству и документированию управленческой деятельности в ОАО «РЖД», утвержденной приказом ОАО «РЖД» от 17 июня 2013 г. № 55, и другими нормативными документами ОАО «РЖД».

6. При ознакомлении субъекта персональных данных со своими персональными данными обеспечивается невозможность его ознакомления с персональными данными иных лиц, содержащимися на тех же бумажных носителях (путем извлечения документов из дела, закрытия чистым листом бумаги и т.п.).

7. При необходимости использования или распространения части персональных данных, находящихся на бумажном носителе, эти персональные данные копируются на другой бумажный носитель.

8. Удаление или обезличивание части персональных данных, если это допускается бумажным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на бумажном носителе (вымарывание).

9. Бумажные носители, содержащие персональные данные, включая черновики и промежуточные версии рабочих документов, подлежат уничтожению либо содержащиеся в них персональные данные подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения этих целей, а также по окончании срока их хранения.

Уничтожение производится с помощью устройств для измельчения бумаги (шредеров), не допускающих возможность восстановления исходного документа.

Особенности неавтоматизированной обработки персональных данных, содержащихся на съемных машинных носителях

10. При необходимости использования или распространения части персональных данных, находящихся на съемном машинном носителе, эти персональные данные копируются на другой съемный машинный носитель.

11. Персональные данные, записанные на съемные машинные носители, удаляются в соответствии с требованиями третьего абзаца пункта 50 настоящей Инструкции.

12. Съемные машинные носители, не допускающие возможности удаления персональных данных, уничтожаются путем физического разрушения машинного носителя, не позволяющего произвести последующее считывание

или восстановление записанных на машинном носителе персональных данных. В журнале учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями уполномоченного работника и лица, осуществляющего учет машинных носителей подразделения.

IV. Автоматизированная обработка персональных данных

1. Автоматизированная обработка персональных данных производится с помощью средств вычислительной техники, как установленных локально, так и объединенных в информационные системы

2. При автоматизированной обработке персональные данные содержатся на машинных носителях персональных данных.

Фиксация персональных данных на машинном носителе производится с использованием средств вычислительной техники (копирование персональных данных на любой съемный или несъемный машинный носитель, ввод персональных данных в базу данных и т.п.).

3. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на машинном носителе с помощью средств вычислительной техники.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах ОАО «РЖД», в случае необходимости осуществляется с учетом Требований и методов по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996.

5. При выявлении по обращению субъекта персональных данных либо Роскомнадзора неточных персональных данных в информационной системе Детского сада № 207 организуется блокирование таких персональных данных на период проверки. В течение 7 рабочих дней со дня подтверждения факта неточности персональные данные уточняются и разблокируются.

6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении (невозможности уничтожения) персональных данных письменно уведомляется автор обращения (субъект персональных данных либо Роскомнадзор) по форме (приложение № 5 к настоящей Инструкции).

7. Удаление персональных данных на отдельных средствах вычислительной техники (рабочих местах уполномоченных работников) производится штатными средствами информационных и (или) операционных систем.

8. Копирование информации с одного съемного машинного носителя персональных данных на другой и уничтожение персональных данных на съемном машинном носителе производятся только на средствах вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных.

9. При отправке средств вычислительной техники, предназначенных для обработки персональных данных, для проведения гарантийных и ремонтных работ машинные носители персональных данных из них предварительно удаляются.

10. Пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок машинные носители персональных данных уничтожаются путем физического разрушения машинного носителя, не позволяющего произвести последующее считывание или восстановление записанных на машинном носителе персональных данных, в установленном порядке.

Уничтожение несъемных машинных носителей персональных данных производится по акту в установленном для средств вычислительной техники порядке.

Уничтожение съемных машинных носителей персональных данных может производиться без оформления акта.

В журналах учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об их уничтожении.

V. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных

1. Субъекты персональных данных имеют право получать информацию, касающуюся обработки их персональных данных в ОАО «РЖД», в соответствии с частями 1 - 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

2. При получении обращения (запроса) от субъекта персональных данных ему (или его представителю) предоставляются сведения, касающиеся обработки его персональных данных в Детском саду № 207 ОАО «РЖД».

Сведения предоставляются в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Ответы на письменные запросы граждан и организаций даются в письменной форме.

3. Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

4. При получении повторного запроса от субъекта персональных данных ранее, чем через 30 дней после первоначального обращения (запроса), и предоставлении ему сведений в полном объеме по результатам рассмотрения

первоначального обращения (запроса) Детский сад № 207 ОАО «РЖД» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса.

5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» в том случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

VI. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке

1. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в Детском саду № 207 ОАО «РЖД» осуществляется в соответствии:

1) с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;

2) с требованиями ФСТЭК России, ФСБ России и Роскомнадзора;

3) с нормативными документами ОАО «РЖД».

2. Комплекс мер, обеспечивающих безопасность персональных данных, включает в себя в том числе:

1) организацию работы с персональными данными, обеспечивающей сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации;

2) размещение информационных систем, обрабатывающих персональные данные, и специального оборудования в помещениях, исключающих возможность неконтролируемого пребывания в них посторонних лиц;

3) разграничение доступа пользователей и работников, обслуживающих средства вычислительной техники, к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

4) учет документов и информационных массивов, содержащих персональные данные;

5) регистрацию действий пользователей информационных систем, обрабатывающих персональные данные, и работников, обслуживающих средства вычислительной техники в установленном порядке;

6) хранение и использование материальных носителей персональных данных, исключающих их хищение, подмену и уничтожение;

7) необходимое резервирование технических средств и дублирование массивов и носителей информации, содержащей персональные данные.

3. Для каждой информационной системы, обрабатывающей персональные данные, в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119, в зависимости от уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах назначается должностное лицо

(работник), ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

4. Обработка персональных данных осуществляется уполномоченными работниками с обязательным принятием мер, исключающих возможность ознакомления с персональными данными посторонних лиц, не уполномоченных на обработку персональных данных, таких как:

1) экран монитора размещается таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами (в том числе другими работниками подразделения);

2) уполномоченные работники используют для доступа к информационным системам, обрабатывающим персональные данные, индивидуальные пароли;

3) средства вычислительной техники блокируются с помощью защищенной паролем экранной заставки во время перерывов в работе;

4) в информационных системах, обрабатывающих персональные данные, и (или) на отдельных автоматизированных рабочих местах, предназначенных для работы с персональными данными, в обязательном порядке используются средства антивирусной защиты. При отсутствии таких средств или окончании срока действия лицензии на них подается соответствующая заявка в Единую службу поддержки пользователей;

5) бумажные носители, содержащие персональные данные, размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами (в том числе другими работниками);

6) все бумажные или съемные машинные носители с персональными данными помещаются в сейфы, запираемые шкафы или ящики столов после окончания работы с ними либо при оставлении рабочего помещения;

7) испорченные бланки, черновики и промежуточные редакции документов, содержащие персональные данные, по окончании работы с ними уничтожаются в соответствии.

5. При работе с персональными данными уполномоченным работникам запрещается:

1) работать под чужими или общими учетными записями в информационных системах, обрабатывающих персональные данные, и передавать кому-либо индивидуальные пароли;

2) допускать использование своего автоматизированного рабочего места другими работниками и посторонними лицами;

3) использовать (загружать, запускать и т.п.) для обработки персональных данных программные средства, не разрешенные для применения в информационных системах ОАО «РЖД»;

4) сообщать ставшие им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей персональные данные лицам, не имеющим права доступа к этим данным;

5) делать копии документов, содержащих персональные данные, не требующиеся для выполнения своих служебных обязанностей;

6) держать на рабочем месте материальные носители с персональными данными дольше времени, необходимого на их обработку.

6. Работник немедленно ставит в известность руководителя:

1) о факте утраты (утери, хищения) материальных носителей персональных данных;

2) о факте разглашения или неправомерной обработки персональных данных;

3) о ставших известными ему фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным системам, обрабатывающим персональные данные.

Приложение № 1
к Инструкции по обработке и защите в
ОАО «РЖД» персональных данных
пользователей услуг, контрагентов и
иных субъектов персональных данных

**ЖУРНАЛ учета машинных
носителей персональных данных**

№ п/п	Вид машинного носителя	Номер машинного носителя	Дата постановки на учет машинного носителя	Ф.И.О., должность работника, получившего машинный носитель в пользование	Дата и подпись работника в получении машинного носителя	Дата возврата и подпись уполномоченного работника в получении машинного носителя от работника	Дата и подпись уполномоченного работника и исполнителя об уничтожении машинного носителя
1	2	3	4	5	6	7	8

**Образец учетных реквизитов
(наносится на машинный носитель)**

Условное или сокращенное
наименование подразделения

Учетный номер

Приложение № 2
к Инструкции по обработке и защите в
ОАО «РЖД» персональных данных
пользователей услуг, контрагентов и
иных субъектов персональных данных

**ЖУРНАЛ учета несъемных машинных
носителей персональных данных**

№ п/п	Наименование ИС, вид машинного носителя, его местонахождение (номер помещения)	Номер машинного носителя/номер техпаспорта на ИС	Дата постановки на учет	Сокращенное наименование подразделения, должность, фамилия и инициалы работника, эксплуатирующего машинный носитель	Дата и подпись работника, эксплуатирующего машинный носитель	Дата возврата или окончания эксплуатации машинного носителя и подпись работника, ведущего учет	Отметка об уничтожении машинного носителя (номер и дата акта)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Инструкции по обработке и защите
в ОАО «РЖД» персональных данных
пользователей услуг, контрагентов и
иных субъектов персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя подразделения ОАО «РЖД»)

» (подпись)

(Ф.И.О.)

20 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

помещении

(наименование подразделения ОАО «РЖД»)

в которых хранятся материальные носители персональных данных

№ п/п	Номер помещения	Адрес (место расположения)
----------	-----------------	----------------------------

(Ф.И.О. руководителя)

« » 20 г.

В ответ на Ваш запрос (письмо, обращение) от
№ _____, сообщая, что _____

Указанные персональные данные могут быть использованы Вами исключительно в целях, указанных в Вашем запросе (письме, обращении) от №

(расшифровка подписи)

« 20 г.
»

Приложение № 5
к Инструкции по обработке и защите в
ОАО «РЖД» персональных данных
пользователей услуг, контрагентов и
иных субъектов персональных данных

УВЕДОМЛЕНИЕ
об устранении нарушений обработки или уничтожении (невозможности
уничтожения) персональных данных

Уважаемый(ая) _____ !

(Ф.И.О.)

Настоящим уведомляем, что Ваше обращение от _____

(дата обращения.

краткое содержание обращения)

рассмотрено.

Выявленное(ые) нарушение(я) обработки Ваших персональных
данных: _____

(краткое описание нарушения)

(устранены, уничтожены/уничтожение невозможно по причине)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

Уведомление
получил:

(подпись субъекта персональных данных)

(расшифровка подписи)