



УТВЕРЖДЕНО
 Заведующим МБДОУ
 Холуйским детским садом
 /Г.А.Потапова
 приказом № 11 от 01.08.2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфиденциальной информации

в МБДОУ Холуйском детском саду

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации отношения, связанные с охраной и использованием конфиденциальной информации работников и обучающихся образовательного учреждения (далее - ДОУ).

1.2. К конфиденциальной информации (персональным данным) относятся данные, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам ДОУ, его работников и обучающихся.

1.3. В круг лиц, имеющих доступ к конфиденциальной информации, входят: заведующий ДОУ, бухгалтер и лицо, ответственное за делопроизводство в ДОУ (если оно имеется), воспитатели.

1.4. Обработка конфиденциальной информации в электронном виде осуществляется лицом, назначенным приказом заведующего ДОУ.

2. Перечень сведений конфиденциального характера

2.1. Заведующий ДОУ и назначенные им ответственные за обработку персональных данных лица несут персональную ответственность за правильность определения сведений, составляющих персональные данные, их обработку и хранение. При этом они должны руководствоваться Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 (ред. от 23.09.2005) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1 Финансы		
1.1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса).	3 года
1.2	Сведения о финансовых операциях.	3 года
1.3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года

1.4	Сведения, содержащиеся в финансово - договорных схемах ДОУ	+1 год после окончания действия договора
2 Личная безопасность сотрудников		
2.1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника	постоянно
2.2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность	На период действия
2.3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива	3 года
3 Персональные данные воспитанников		
3.1	Персональные данные воспитанников	постоянно
3.2	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
3.3	Сведения, необходимые для предоставления воспитанникам гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством	постоянно
4 Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей		
4.1	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно
4.2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
5 Безопасность		
5.1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	Постоянно
5.2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях ДОУ	Постоянно
5.3	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом. постоянно	Постоянно

3. Защита конфиденциальной информации

3.1. Защита конфиденциальной информации ДОУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) состоит в принятии комплекса мер, направленных на ограничение доступа к конфиденциальной информации третьих лиц, на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации, выявление попыток разглашения конфиденциальной информации ДОУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), пресечение нарушений хранения конфиденциальной информации ДОУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальной информации ДОУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) к установленной ответственности.

3.2. Обязательным условием трудовых договоров, заключаемых с работниками ДОУ, является условие о соблюдении работником режима конфиденциальной информации. Работник, обрабатывающий персональные данные и владеющий иной конфиденциальной информацией, предупреждается под расписку об ответственности за нарушение режима хранения сведений конфиденциального характера.

3.3. Заведующий ДОУ ежегодно проводит среди лиц, ответственных за обработку персональных данных и владеющих конфиденциальной информацией, инструктаж по соблюдению режима конфиденциальной информации. Данные о проведенном инструктаже фиксируются в специальном журнале.

3.4. В ДОУ создаются условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное разглашение конфиденциальной информации, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к информации (сейфы и металлические ящики для хранения документов и пр.).

3.5. Администрация предпринимает меры по выявлению фактов нарушения режима конфиденциальной информации ДОУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.6. Администрация предпринимает все допустимые законом способы по пресечению выявленных нарушений режима конфиденциальной информации ДОУ, его работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.7. Лица, виновные в нарушении режима конфиденциальной информации ДООУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) привлекаются к установленной ответственности.

4. Порядок использования и предоставления конфиденциальной информации ДООУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей)

4.1. Использование конфиденциальной информации ДООУ, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) допускается только теми работниками ДООУ, которым доступ к такой информации необходим в силу выполняемых ими функций.

4.2. Предоставление конфиденциальной информации ДООУ третьим лицам возможно не иначе как с разрешения заведующего ДООУ, а конфиденциальной информации работников ДООУ, воспитанников и их родителей (законных представителей) возможно только с их письменного согласия.

5. Ответственность за нарушение режима конфиденциальной информации

5.1. Лица виновные в нарушении режима конфиденциальной информации ДООУ привлекаются в установленном порядке к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

5.2. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства Российской Федерации