МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 24 (МБДОУ № 24)

352900, Российская Федерация, Краснодарский край, город Армавир, улица Шаумяна 13а, тел.(факс) (86137) 2-28-73, 24-48@mail.ru

П Р И К А З

от 31.08.2022 г. № 126-од

г.Армавир

Об организации мероприятий по защите персональных данных

В целях исполнения требований законодательства Российской Федерации, а также подзаконных актов в области защиты персональных данных

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить регламент эксплуатации системы DocShell

2. Назначить ответственным пользователем системы DocShell делопроизводителя Щербину Наталью Геннадьевну.

3. Заведующему организовать мероприятия по внесению следующих изменений в должностные инструкции сотрудников, ответственных за защиту персональных данных:

1) должностную инструкцию ответственного пользователя системы DocShell дополнить следующими обязанностями:

а) обеспечивать внесение всех необходимых сведений в систему DocShell и подготавливает предоставляемые системой документы по организации обработки и защиты персональных данных;

б) осуществлять корректировку необходимых сведений в системе DocShell и актуализирует документы по организации обработки и защиты персональных данных;

2) должностную инструкцию лиц, ответственных за кадровые вопросы дополнить следующими обязанностями:

а) предоставлять информацию о кадровых изменениях лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных;

б) проводить ознакомление сотрудников под подпись с документами по организации обработки и защиты персональных данных;

3) должностную инструкцию лиц, ответственных за юридические вопросы дополнить следующими обязанностями:

а) предоставлять информацию об изменении в уставе, адресах и реквизитах лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных;

4) должностную инструкцию лиц, ответственных за ИТ сервисы и системы дополнить следующими обязанностями:

а)предоставлять информацию об изменениях информационных систем и автоматизированных рабочих мест, участвующих в обработке персональных данных, лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных;

б) предоставлять информацию о заявках на доступ к информационным системам персональных данных лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных;

5) должностную инструкцию руководителей подразделений, участвующих в обработке ПДн, дополнить следующими обязанностями:

а) предоставлять информацию об изменениях мест хранения персональных данных в подразделении лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных;

б) предоставлять информацию об изменениях состава персональных данных, обрабатываемых в подразделении, целей и оснований для обработки персональных данных лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

4. Приказ довести до всех заинтересованных лиц.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 24 Е.Ю. Савченко

Проект внесен:
Делопроизводитель Н.Г. Щербина
Составитель проекта:
Делопроизводитель Н.Г. Щербина

Савченко Елена Юрьевна

Подписан: Савченко Елена Юрьевна
DN: ИНН=230201494876, СНИЛС=00334233688, E=24-48@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Армавир, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 24, G=Елена Юрьевна, SN=Савченко, CN=Савченко Елена Юрьевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.08.31 22:10:51+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ № 24
_____ Е.Ю. Савченко
от 31.08.2022 г. № 126-од

РЕГЛАМЕНТ
эксплуатации системы
DocShell

DocShell	-	Система автоматизации организационных мероприятий по защите информации и иным видам деятельности
АРМ	-	Автоматизированное рабочее место
ИБ	-	Информационная безопасность
МЭ	-	Межсетевой экран
НСД	-	Несанкционированный доступ
ПДн	-	Персональные данные
ПО	-	Программное обеспечение
СКЗИ	-	Средство криптографической защиты информации
СЗИ	-	Средство защиты информации

1. Общие сведения

1.1. Основания для разработки документа.

Документ предназначен для поддержания соответствия организационных мер по обработке и защите информации, применяемых в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 24 (далее – Учреждение) требованиям законодательства Российской Федерации.

1.2. Назначение и область действия документа.

Настоящий документ регламентирует деятельность, связанную с использованием DocShell, в том числе:

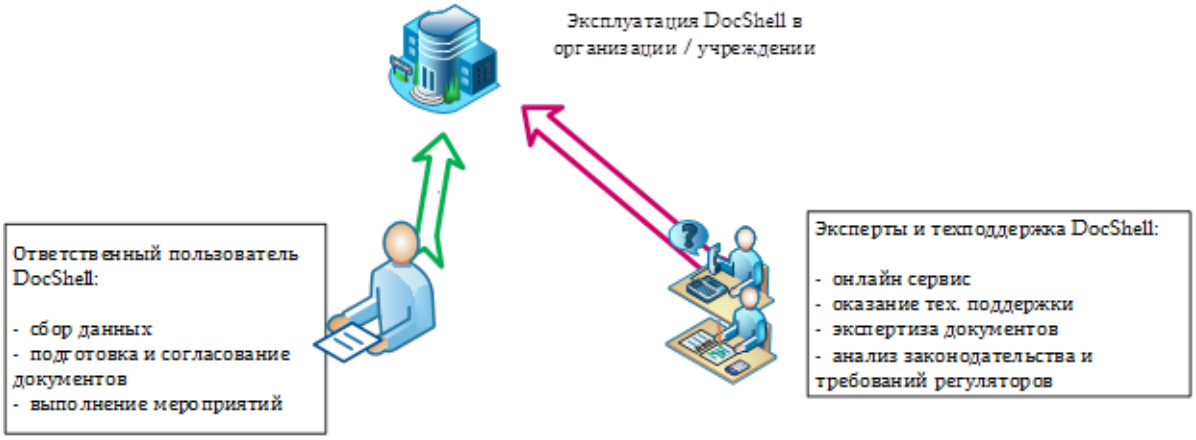
1) регулярные мероприятия, которые необходимо выполнять при эксплуатации DocShell;

2) состав и функции ролей, ответственных за выполнение мероприятий;

3) источники данных, необходимых для выполнения мероприятий;

4)перечень документов, изменяемых при выполнении мероприятий.

1.3. Общая схема DocShell.



2. Роли персонала, участвующего в эксплуатации DocShell

В эксплуатации DocShell принимает участие ответственный пользователь Учреждения который при необходимости обращается к специалистам технической поддержка и эксперты DocShell.

Кроме того, пользователь взаимодействует со следующими ответственными лицами в организации:

1) лицом ответственным за кадровые вопросы;
2) лицом ответственными за юридические вопросы;
3) лицом ответственным за ИТ сервисы;
4) руководителями подразделений, участвующих в обработке ПДн.

Далее приводится описание функций ролей.

2.1. Пользователь.

Пользователь выполняет функции по поддержанию в актуальном состоянии организационно распорядительных документов в области обработки, защиты персональных данных в МАДОУ № 4.

Пользователь осуществляет:

1) взаимодействие с ответственными лицами Учреждения для получения актуальной информации о процессе обработки ПДн;
2) сбор и обновление сведений об обработке ПДн в соответствии с данным регламентом;
3) внесение сведений в DocShell в соответствующие документы;
4) привлечение экспертов DocShell, если необходима консультация по интересующим вопросам;
5) выгрузка и внедрение в делопроизводство обновленных версий документов, сбор необходимых подписей;
6) донесение информации об изменениях в документах до всех заинтересованных лиц.

2.2 Эксперты DocShell.

Эксперты DocShell осуществляют:

1) ответы на запросы пользователей системы в рамках оказания технической поддержки и консультаций;
2) привлекаются для экспертной проверки правильности заполнения аккаунтов пользователей.

3. Эксплуатация DocShell

Ответственный пользователь DocShell обязан выполнять следующие мероприятия не реже раза одного раза в 2 недели:

1) выявление необходимости актуализации и корректировка информации о материальных носителях персональных данных, хранящиеся в помещениях Учреждения (пункт 4.1 Регламента);
2) выявление необходимости актуализации и корректировка перечня лиц, участвующих в обработке персональных данных без использования средств автоматизации (пункт 4.2 Регламента);

3) выявление необходимости актуализации и корректировка перечня лиц, участвующих в обработке персональных данных в информационных системах (пункт 4.3 Регламента);

4) при наличии изменений выгрузка, печать и передача на утверждение измененных документов (пункт 4.13 Регламента).

Ответственный пользователь DocShell обязан выполнять следующие мероприятия не реже одного раза в квартал:

1) выполнение проверки наличия изменений в документах в связи с изменениями законодательства РФ (пункт 4.4 Регламента);

2) выявление необходимости актуализации и корректировка целей обработки персональных данных в Учреждении (пункт 4.5 Регламента);

3) выявление необходимости актуализации и корректировка перечня категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении (пункт 4.6 Регламента);

4) выявление необходимости актуализации и корректировка перечня категорий персональных данных которые обрабатываются в Учреждении (пункт 4.7 Регламента);

5) выявление необходимости актуализации и корректировка перечня правовых оснований для обработки персональных данных в Учреждении (пункт 4.8 Регламента);

6) выявление необходимости актуализации и корректировка данных содержащихся в уведомлении Роскомнадзора об обработке персональных данных в Учреждении (пункт 4.9 Регламента);

7) при наличии изменений выгрузка, печать и передача на утверждение измененных документов (пункт 4.13 Регламента).

Ответственный пользователь DocShell обязан выполнять следующие мероприятия не реже одного раза в полгода:

1) выявление необходимости актуализации и корректировка состава информационных систем персональных данных или ключевых характеристик информационных систем, которые могут повлиять на их уровень защищенности (пункт 4.10 Регламента);

2) выявление необходимости актуализации и корректировка оценки возможного вреда субъектам персональных данных (пункт 4.11 Регламента);

3) выявление необходимости актуализации и корректировка характеристик информационных систем, которые могут повлиять на актуальность угроз безопасность персональных данных (пункт 4.12 Регламента);

4) при наличии изменений выгрузка, печать и передача на утверждение измененных документов (пункт 4.13 Регламента).

При выполнении мероприятий ответственный пользователь DocShell также использует документ "Руководство по использованию онлайн-сервиса DocShell. Модуль "Персональные данные"", доступный на в разделе "Справка" DocShell.

4. Описание мероприятий

4.1. Выявление необходимости актуализации и корректировка информации о материальных носителях персональных данных, хранящиеся в помещениях Учреждения.

Таблица № 1

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Увольнение или кадровые перестановки	Запросить информацию о кадровых изменениях у ответственного за управление персоналом Запросить информацию о местах хранения (шкафы, сейфы) материальных носителей у руководителей подразделений, в которых ведется обработка ПДн Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Приказ об утверждении мест хранения материальных носителей
Переезд в другой кабинет		
Создание нового места хранения материальных носителей ПДн		

4.2. Выявление необходимости актуализации и корректировка перечня лиц, участвующих в обработке персональных данных без использования средств автоматизации.

Таблица № 2

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменение полномочий	Запросить информацию о кадровых изменениях у ответственного за управление персоналом Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Приказ об ответственности за обработку и защиту персональных данных
Увольнение или кадровые перестановки		
Прием на работу нового		

4.3. Выявление необходимости актуализации и корректировка перечня лиц, участвующих в обработке персональных данных в информационных системах.

Таблица № 3

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменение полномочий	Запросить информацию о кадровых изменениях у ответственного за управление персоналом Запросить у ИТ подразделения информацию об изменениях состава АРМ, используемых в обработке ПДн Проверить заявки на доступ к информационным ресурсам или системам Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Приказ об ответственности за обработку и защиту персональных данных
Увольнение или кадровые перестановки		
Прием на работу нового		
Добавление/удаление нового АРМ для обработки ПДн		

4.4. Выполнение проверки наличия изменений в документах в связи с изменениями законодательства РФ.

Таблица № 4

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменения в законодательстве	Экспертами DocShell будут внесены изменения в шаблоны документов для соответствия новых требований. Необходимо проверить появился ли значок об изменении документов При необходимости задать уточняющий вопрос через модуль технической поддержки DocShell	Модуль "Персональные данные" - все документы
Выход новых методических или информационных документов от регуляторов		

4.5. Выявление необходимости актуализации и корректировка целей обработки персональных данных в Учреждении.

Таблица № 5

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменения в уставе Учреждения	Запросить информацию о об изменениях в уставе у ответственного лица юридического подразделения Запросить информацию о изменении целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн у руководителей подразделений, в которых ведется обработка ПДн Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Положение о порядке обработки персональных данных (Правила обработки персональных данных), Уведомление об обработке персональных данных
Расширение или сокращение области деятельности Учреждения		
Изменение целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн		

4.6. Выявление необходимости актуализации и корректировка перечня категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении.

Таблица № 6

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменения в уставе Учреждения	Запросить информацию о об изменениях в уставе у ответственного лица юридического подразделения Запросить информацию о изменении целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн у руководителей подразделений, в которых ведется обработка ПДн Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Положение о порядке обработки персональных данных (Правила обработки персональных данных), Уведомление об обработке персональных данных, Заключение об оценке вреда субъектам персональных данных
Расширение или сокращение области деятельности Учреждения		
Изменение целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн		

4.7. Выявление необходимости актуализации и корректировка перечня категорий персональных данных которые обрабатываются в Учреждении.

Таблица № 7

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменения в уставе Учреждения	Запросить информацию о об изменениях в уставе у ответственного лица юридического подразделения Запросить информацию о изменении целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн у руководителей подразделений, в которых ведется обработка ПДн Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Положение о порядке обработки персональных данных (Правила обработки персональных данных), Уведомление об обработке персональных данных, Заключение об оценке вреда субъектам персональных данных
Расширение или сокращение области деятельности Учреждения		
Изменение целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн		

4.8. Выявление необходимости актуализации и корректировка перечня правовых оснований для обработки персональных данных в Учреждении.

Таблица № 8

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменения в уставе Учреждения	Запросить информацию о об изменениях в уставе у ответственного лица юридического подразделения Запросить информацию о изменении оснований для обработки ПДн у руководителей подразделений, в которых ведется обработка ПДн Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Положение о порядке обработки персональных данных (Правила обработки персональных данных), Уведомление об обработке персональных данных
Расширение или сокращение области деятельности Учреждения		
Изменение целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн		
Выход новых поясняющих документов от регуляторов		
Изменения в законодательстве		
Выход новых методических или информационных документов от регуляторов		

4.9. Выявление необходимости актуализации и корректировка данных содержащихся в уведомлении Роскомнадзора об обработке персональных данных в Учреждении.

Таблица № 9

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменение состава СЗИ/СКЗИ	Загрузить предыдущую версию Уведомления обработке персональных данных Совместно с ответственным за управление персоналом, сотрудником юридического подразделения, руководителями подразделений, в которых ведется обработка ПДн, проверить наличие изменений	Модуль "Персональные данные" - Уведомление об обработке персональных данных
Изменение состава организационных мер		
Переезд Учреждения и БД с ПДн в новое место		
Появление новых возможностей: трансграничная передача, биометрических ПДн и т.п.		
Изменение лица, ответственного за организацию обработки ПДн		
Появление филиалов или обособленных подразделений Учреждения		

4.10. Выявление необходимости актуализации и корректировка состава информационных систем персональных данных или ключевых характеристик информационных систем, которые могут повлиять на их уровень защищенности.

Таблица № 10

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Ввод в эксплуатацию новых ИС	Запросить у ИТ подразделения информацию об изменениях состава ИС, используемых в обработке ПДн Запросить у ИТ подразделения информацию об количестве субъектов ПДн обрабатываемых в ИС Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Акт установления уровня защищенности информационных систем персональных данных, Акт классификации государственной информационной системы или муниципальной информационной системы Модуль "Модель угроз"
Прекращение работы с существующими ИС		
Изменение характеристик ИС: кол-во субъектов, тип обрабатываемых данных и т.п.		

4.11. Выявление необходимости актуализации и корректировка оценки возможного вреда субъектам персональных данных.

Таблица № 11

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменения в уставе Учреждения	Запросить информацию о об изменениях в уставе у ответственного лица юридического подразделения Запросить информацию о изменении оснований для обработки ПДн у руководителей подразделений, в которых ведется обработка ПДн Отметить изменения в мерах защиты ИС Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Персональные данные" - Заключение об оценке вреда субъектам персональных данных
Расширение или сокращение области деятельности Учреждения		
Изменение целей обработки, содержания и объема обрабатываемых ПДн		
Изменение состава СЗИ/СКЗИ		
Изменение состава организационных мер		

4.12. Выявление необходимости актуализации и корректировка характеристик информационных систем, которые могут повлиять на актуальность угроз безопасность персональных данных.

Таблица № 12

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
Изменения в технической структуре ИСПДн	Запросить у ИТ подразделения информацию об изменениях характеристик ИС, используемых в обработке ПДн Отметить изменения в мерах защиты ИС Сравнить с предыдущими версиями документов	Модуль "Модель угроз"
Переезд Учреждения и БД с ПДн в новое место		
Применение новых СЗИ/СКЗИ		
Появление филиалов или обособленных подразделений Учреждения		
Выход новых нормативных документов		

4.13. Выгрузка, печать и передача на утверждение измененных документов.

Таблица № 13

События, которые могут привести к необходимости выполнения мероприятия	Источники и порядок получения информации	Разделы и документы DocShell, в которые необходимо вносить изменения
1	2	3
При наличии изменений в соответствии с пунктами 4.1 – 4.12 данного регламента	Выгрузить измененные документы, помеченные для печати Согласовать в соответствии с правилами документооборота Подписать и утвердить документы	Модуль "Персональные данные" - все документы, помеченные значком печати (принтера) - выгрузить

Делопроизводитель Н.Г. Щербина