

Утверждаю:  
Заведующий частного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 186 ОАО



Ракульцева О.А.

2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186 открытого акционерного общества Российские железные дороги» (далее - Организация) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления правительства РФ «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» от 15.09.2008 № 687.

1.2. Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №186 ОАО «РЖД» является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- обеспечения выполнения трудовых договоров с работниками;
- содействия работникам в обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества ОАО «РЖД»;
- обеспечения транспортной безопасности;
- обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты ОАО



«РЖД»;

- выполнения социальных обязательств, а также в других целях, предусмотренных уставом и нормативными документами ОАО «РЖД».

1.3. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к конкретному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая Организации в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Организации). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

## 2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Детским садом №186 ОАО «РЖД»;

**персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

**субъекты персональных данных** - работники, их близкие родственники, кандидаты для приема на работу (соискатели), пенсионеры, состоящие на учете, и их официальные представители, а также иные лица, чьи персональные данные стали известны в силу предоставления им со стороны ОАО «РЖД» социальных льгот, гарантий и компенсаций;

**ответственный за организацию обработки персональных данных в подразделении** - уполномоченное лицо, назначаемое руководителем;

**уполномоченные работники** - работники, имеющие допуск к персональным данным субъектов персональных данных;

**персональные данные ограниченного доступа** - персональные данные субъектов персональных данных, подлежащие защите в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

**специальные категории персональных данных** - персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни и судимости;

**биометрические персональные данные** - сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности субъекта персональных данных, которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

**информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;



**обработка персональных данных работника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ);

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ);

**информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

**конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения требование не раскрывать третьим лицам персональные данные и не допускать их распространение без согласия субъектов персональных данных или наличия иного законного основания;

**безопасность персональных данных** - состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

**защита персональных данных** - деятельность, включающая принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение



защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

**режим защиты персональных данных** - нормативно установленные правила, определяющие ограничения доступа к персональным данным, порядок передачи и условия их хранения.

2.2. В состав персональных данных работника входят, в частности:

- паспортные данные (фамилия, имя, отчество, в том числе предыдущие фамилии, имена и отчества в случае их изменения, число, месяц, год рождения, место рождения, сведения о гражданстве, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания);

- реквизиты свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства о браке;
- сведения об образовании и специальности и реквизиты документов;
- сведения о трудовом стаже, трудовой деятельности;
- сведения о доходах;
- содержание трудового договора;
- сведения о составе семьи, семейном положении и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством РФ;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о социальных льготах;
- данные о наличии или отсутствии судимости;
- номера домашнего и мобильного телефонов;
- адрес электронной почты;
- сведения о владении иностранными языками, включая уровень владения;

- фотография работника;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках работников, совмещающих работу с обучением и отпусках без сохранения заработной платы;

- результаты медицинского обследования работника на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2.3. Информация, представляемая работников при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на



работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4. При приеме работника заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.5. В Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.5.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- трудовая книжка или ее копия;
- копии свидетельств о заключении брака, рождении детей;
- документы воинского учета;
- справки о доходах с предыдущего места работы;
- копии документов об образовании;
- копии документов обязательного пенсионного страхования;
- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;



- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
  - справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
  - подлинники и копии отчетных, аналитических материалов, передаваемых руководству Организации;
  - копии отчетов, направляемых в налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
  - другие документы, содержащие персональные данные.
- 2.5.2. Документация по организации работы Организации:
- должностные инструкции работников;
  - приказы, распоряжения, указания руководства Организации;
  - документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

### **3. Обработка персональных данных работника**

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

- 1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- 2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;
- 3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- 4) обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- 5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных, по отношению к целям обработки;



7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

#### 3.4. Условия обработки персональных данных:

1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. Получение согласия осуществляется в соответствии с Порядком обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников ОАО «РЖД» (далее - Порядок обработки персональных данных);

2) обработка персональных данных необходима для:

а) выполнения возложенных на Организацию законодательством Российской Федерации и уставом ОАО «РЖД» функций, полномочий и обязанностей;

б) осуществления правосудия, исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

в) исполнения договора в рамках трудовых и (или) гражданскоправовых отношений, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

г) защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;

д) осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3) обрабатываются персональные данные, подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральными законами.

3.5. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без из согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, Предусмотренных федеральным законом.

3.6. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.7. Согласия работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного



полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если его согласие невозможно.

3.8. Работник Организации представляет в отдел организационной и кадровой работы достоверные сведения о себе.

3.9. Персональные данные обрабатываются подразделениями следующими способами:

- 1) неавтоматизированная обработка;
- 2) автоматизированная обработка.

3.10. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;

- 2) получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

- 3) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

- 4) получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

- 5) получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 6) получения персональных данных из общедоступных источников;

- 7) фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

- 8) внесения персональных данных в информационные системы: единая корпоративная автоматизированная система управления трудовыми ресурсами (ЕКАСУТР) и 1С: Предприятие;

- 9) использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой деятельности.

3.11. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина руководитель Организации и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:

3.11.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействовать работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности



работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.11.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.11.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате из автоматизированной обработки или электронного получения.

3.11.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.11.5. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников, в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешить доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным



полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Сохранность персональных данных работников обеспечивается отделом организационной и кадровой работы, а также отделами, которые обрабатывают персональные данные работника.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

## **5. Доступ к персональным данным работников**

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- кассир;
- специалист по кадрам;
- секретарь учебной части;
- врач- педиатр;
- старший воспитатель;
- социальный-педагог;
- медицинская сестра.

5.2. Работник Организации имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.



### 5.2.3. Получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения работодателем всех лиц, которым были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

## **6. Меры по обеспечению режима защиты персональных данных**

6.1. Организация обеспечивает режим защиты персональных данных при их обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами на основании принимаемых ими правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Режим защиты персональных данных обеспечивает предотвращение нарушения конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных при их обработке.

6.3. Защита персональных данных в Организации предусматривает ограничение доступа к ним.

6.4. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных разрешается в соответствии с Порядком обработки персональных данных только уполномоченным работникам, которым эти персональные данные необходимы для выполнения должностных обязанностей.

6.5. Организация обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами ФСТЭК России, ФСБ России, Роскомнадзора, Порядком обработки персональных данных и другими нормативными документами ОАО «РЖД».

6.6. Обеспечение безопасности персональных данных достигается путем:

- 1) определения угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- 2) применения организационных и технических мер по обеспечению



безопасности персональных данных при их обработке;

3) проведения проверки соответствия законодательству Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных применяемых мер защиты информации и оценки их эффективности;

4) учета машинных носителей персональных данных в установленном порядке;

5) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия соответствующих мер;

6) восстановления персональных данных, измененных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7) установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе, в установленном порядке;

8) внутреннего контроля за соблюдением при обработке персональных данных законодательства Российской Федерации и нормативных документов ОАО «РЖД».

6.7. Меры защиты персональных данных при их автоматизированной обработке устанавливаются в соответствии со специальными требованиями к технической защите информации, определенными ФСТЭК России, а также в соответствии с нормативными документами ОАО «РЖД» в области обеспечения информационной безопасности.

6.8. При автоматизированной обработке персональных данных для каждой информационной системы организационные и (или) технические меры определяются с учетом уровней защищенности персональных данных, актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационной системе.

## **7. Права и обязанности субъектов персональных данных**

7.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

1) полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых в «Детском саду №186 ОАО «РЖД» ;

2) доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

5) извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;



- 6) отзыв согласия на обработку своих персональных данных;
- 7) обжалование в соответствии с законодательством Российской Федерации действий при обработке персональных данных или его бездействия;
- 8) осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### 7.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- 1) предоставить свои персональные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 2) своевременно информировать Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №186 ОАО «РЖД» об изменениях своих персональных данных;
- 3) обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Кодекса деловой этики и других нормативных документов ОАО "РЖД".

#### 7.3. Обязанности Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186 ОАО «РЖД».

**Детский сад №186 ОАО «РЖД» обязан принимать следующие необходимые и достаточные меры для выполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Российской Федерации:**

- 1) назначать ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издавать документы, определяющие политику учреждения в отношении обработки персональных данных, нормативные документы по вопросам обработки персональных данных, а также нормативные документы, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений;
- 3) применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- 4) разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) уведомлять субъектов персональных данных об устранении



допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

7) представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными документами ОАО "РЖД";

8) осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

9) проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

8.1. Работники Организации, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.