

7.4. Обработка персональных данных должна проводиться в следующих предназначенных для этого помещениях ДОУ: Кабинет заведующей, методический кабинет, медицинский кабинет, кабинет специалиста по кадрам.

7.5. При обработке персональных данных в помещении не должны находиться посторонние лица.

7.6. Ответственные лица должны соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных.

7.7. Ответственные работники должны предупреждены о мерах ответственности за разглашении сведений о персональных данных под роспись.

7.8. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

7.9. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

7.10. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

7.11. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование и распространение персональных данных.

7.12. Ответственный обязан:

- Проводить мероприятия, направленные на предотвращение несанкционированного доступа (далее НСД) к персональным данным и (или) передаче их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- Соблюдать требования парольной защиты (длина пароля должна быть не менее 8 символов; пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов, а также общепринятые сокращения; при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 6 позициях; ответственный не имеет права сообщать пароль постороннему лицу; полная смена паролей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу, другие обстоятельства) ответственных за обработку и защиту персональных данных и других сотрудников, которым по роду работы были предоставлены полномочия по управлению парольной ПК ДОУ); хранение паролей на бумажном носителе допускается только в сейфе у руководителя учреждения);
- Своевременно обнаруживать факты НСД к персональным данным;
- Обеспечивать оптимальный уровень антивирусной защиты ИСПДн;
- Незамедлительно восстанавливать персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;
- Осуществлять постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- Обеспечивать резервное копирование персональных данных на отчуждаемые носители информации;

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

8.1. Ответственные ДОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами РФ.