

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Березка»
Парфеньевского муниципального района Костромской области
(МКДОУ детский сад «Березка»)

Утверждаю
Заведующий

МКДОУ детский сад «Березка»

И.Б. Балашова

Приказ № 5 « 24 » 02 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

п. Николо-Полома

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников *МКДОУ детский сад «Березка»* (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных *МКДОУ детский сад «Березка»*.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в *МКДОУ детский сад «Березка»* соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации *МКДОУ детский сад «Березка»*.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. *МКДОУ детский сад «Березка»* обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. *МКДОУ детский сад «Березка»* обрабатывает следующие персональные данные, полученные с согласия работника:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.3.1. Дополнительные персональные данные не указанные в трудовом законодательстве *МКДОУ детский сад «Березка»* вправе получать с согласия на обработку персональных данных работника (*Приложение № 1*).

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников *МКДОУ детский сад «Березка»*, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- таблицы учета рабочего времени.

2.6. *МКДОУ детский сад «Березка»* обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо *МКДОУ детский сад «Березка»*, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет *заведующий* у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, *заведующий* уведомляет об этом работника (*Приложение № 2*) и берет у него письменное согласие на получение данных (*Приложение № 3*).

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет *заведующий* из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных

или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно- розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в *кабинете заведующего* в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в *кабинете заведующего* и в электронном виде в информационной системе «*ИС: Зарплата и кадры*».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение *30 дней* с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона (*Приложение № 4*).

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника *МКДОУ детский сад «Березка»* обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего *МКДОУ детский сад «Березка»*.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники *МКДОУ детский сад «Березка»*, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости *МКДОУ детский сад «Березка»* на официальном сайте *МКДОУ детский сад «Березка»*:

5.1.3.1. Информацию о заведующем *МКДОУ детский сад «Березка»* в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только тем персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом *МКДОУ детский сад «Березка»*. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий *МКДОУ детский сад «Березка»* и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в *МКДОУ детский сад «Березка»* относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в *МКДОУ детский сад «Березка»* требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами *МКДОУ детский сад «Березка»* по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том

числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте *МКДОУ детский сад «Березка»*.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Заведующему
МКДОУ детский сад «Березка»
_____ (ФИО)
от _____ (ФИО)
паспорт _____
выдан _____
проживающий _____
телефон _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО), предоставляя МКДОУ детский сад «Березка», зарегистрированному по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, п.Николо-Полома, ул. Вокзальная -3 ОГРН _____, ИНН _____, мои персональные данные (фотографию с подписью фамилии, имени, отчества) с целью размещения на официальном сайте МКДОУ детский сад «Березка», своей волей и в своих интересах выражаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение этих данных при обработке без использования и с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Дата

Подпись

/расшифровка/

Кому _____
Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении персональных данных у третьих лиц

« ___ » _____ 20__

№ _____

Уважаемая _____!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об утрате трудовой книжки и просьбе оказать содействие в ее восстановлении *МКДОУ детский сад «Березка»* запросит Ваши персональные данные – сведения о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности – у третьих лиц. Данные будут запрошены в письменной форме при помощи средств почтовой связи для оформления новой трудовой книжки. В соответствии со **статьей 65** и **пунктом 3** статьи 86 Трудового кодекса просим Вас дать согласие на получение персональных данных у организаций по представленному Вами списку.

В случае отказа *МКДОУ детский сад «Березка»* не сможет оказать Вам содействие в восстановлении трудовой книжки.

Заведующий:

И.Б.Балашова

С уведомлением ознакомлена:

Дата

подпись

/расшифровка/

Заведующему
МКДОУ детский сад «Березка»
_____ (ФИО)
от _____ (ФИО)
паспорт _____
выдан _____
проживающий _____
телефон _____

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____ (ФИО), в соответствии со **статьей 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МКДОУ детский сад «Березка», зарегистрированному по адресу: Костромская область, Парфеньевский район, п.Никола-Полома, ул. Вокзальная -3 ОГРН _____, ИНН _____, на получение и обработку без использования средств автоматизации для оформления новой трудовой книжки моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности у третьих лиц – организаций по представленному мной списку.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме

.

Дата

подпись

/расшифровка/

Заведующему
МКДОУ детский сад «Березка»
_____ (ФИО)
от _____ (ФИО)
паспорт _____
выдан _____
проживающий _____
телефон _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИИ), в соответствии с **пунктом 2** статьи 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое
согласие, ранее выданное МКДОУ детский сад «Березка» на обработку моих персональных
данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих
дней с момента поступления настоящего отзыва.

Дата

подпись

/расшифровка/