Принято на собрании общего трудового коллектива

 25.05.2021г УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ детский сад № 3

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Белякова

Приказ № 10-ОД от 28.05.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных работников**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения – Детский сад № 3**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МДОУ

детский сад № 3 (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

МДОУ детский сад № 3.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОУ детский сад № 3 соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и

работники предоставляют администрации МДОУ детский сад № 3

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. МДОУ детский сад № 3 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. МДОУ детский сад № 3 обрабатывает следующие персональные данные

работников:

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.

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

данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МДОУ детский сад № 3, 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;

– табели учета рабочего времени.

2.6. МДОУ детский сад № 3 обрабатывает следующие персональные данные

родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты 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 МДОУ детский сад № 3, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации

о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет инспектор отдела кадров у

самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц,

инспектор уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение

данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет инспектор отдела

кадров 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 заведующей и в электронном виде

в информационной системе.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех

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.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением,

выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МДОУ детский сад № 3 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;

– начальник отдела кадров – в полном объеме;

– инспектор отдела кадров – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

– заведующий – в полном объеме;

– начальник отдела кадров – в полном объеме;

– инспектор отдела кадров – 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;

– начальник отдела кадров – в полном объеме;

– инспектор отдела кадров – 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 МДОУ детский сад № 3

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МДОУ детский сад № 3, 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 запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для

предоставления такой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной

открытости МДОУ детский сад № 3 на официальном сайте МДОУ детский сад № 3

5.1.3.1. Информацию о заведующем МДОУ детский сад № 3, о заместителях ( при наличии) 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 теми

персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя,

подтвержденных документально.

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников

работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения

осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МБДОУ Детский сад №

123.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что

эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий

 МДОУ детский сад № 3 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 МДОУ детский сад № 3 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 МДОУ детский сад № 3

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 МДОУ детский сад № 3 по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с

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 МДОУ детский сад № 3.

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.