

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13»
(МДОУ «Детский сад № 13»)

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

(протокол от 02 февраля 2021 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 13»

Иванова Т.А

Приказ №3 от 02 февраля 2021 г.

**Положение
об обработке и защите персональных данных работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» (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, утверждёнными 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 №13»

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОУ «Детский сад №13» соискателей, на вакантные должности, в том числе бывших, их родственников, а так же гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МДОУ «Детский сад №13».

1.3 Целью Положения является защита персональных данных соискателя, 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 13» 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 №13» 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 №13», 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. МДОУ «Детский сад №13» 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 №13», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

- 3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет делопроизводитель у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, делопроизводитель уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.
- 3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет делопроизводитель 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 делопроизводителя и в электронном виде в информационной системе «1С: Зарплата и кадры».
- 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 №13» 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;
 - делопроизводитель – в полном объеме;
- 4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:
- заведующий – в полном объеме;
 - делопроизводитель – в полном объеме;
 - заместитель заведующего по УВР – к персональным данным педагогов;

- главный бухгалтер, 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;
 - заместитель заведующего по УВР – к персональным данным родственников педагогов;
 - делопроизводитель – в полном объеме;
 - главный бухгалтер, 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 №13».

5. Передача персональных данных

- 5.1. Работники МДОУ «Детский сад №13», 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 №13» на официальном сайте МДОУ «Детский сад №13»:
- 5.1.3.1. Информацию о заведующем МДОУ «Детский сад №13», его заместителях, руководителях филиалов МДОУ «Детский сад №13», в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
 - должность;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты.
- 5.1.32. 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 МДОУ «Детский сад №13».
- 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 №13» 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 №13» 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 №13» 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 №13» 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 №13».

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.