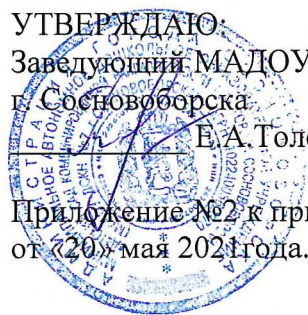


ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Общего собрания трудового коллектива
МАДОУ ДСКН №7г. Сосновоборска
Протокол № 20 от «20» мая 2021г.

ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
МАДОУ ДСКН №7г. Сосновоборска
Протокол №4 от «20 » мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ДСКН №7
г. Сосновоборска
Е.А.Толстихина

Приложение №2 к приказу № 83/1
от «20» мая 2021года.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7»
города Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска (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», с «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» от 14.08.2020 № 831 (Зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2020 N 60867), иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, Политикой обработки персональных данных муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска (далее – Политикой)

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №7» города Сосновоборска (далее – Учреждение) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации Учреждения.

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. Учреждение 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;
- номер телефона.

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

2.3. Учреждение 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 (расторжении) брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;
- расчетный счет;
- сведения о трудовой деятельности;

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 Учреждения, входят:

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

2.6. Учреждение 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 Учреждения, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет Учреждение у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, Учреждение уведомляет об этом работника (Приложение 1) и берет у него письменное согласие на получение данных (Приложение 2).

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет Учреждение 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 работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете делопроизводителя Учреждения, трудовые и медицинские книжки работников - 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 Учреждения и в электронном виде в информационной системе Учреждения.

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 1 суток 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 (Приложение3).

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

По требованию работника Учреждение 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;
- старший воспитатель – в области образования, повышения квалификации, аттестации;

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- старший воспитатель – в области образования, повышения квалификации, аттестации;

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

- специалист по охране труда - в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – 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 Учреждения.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Учреждения, 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 (Приложение 4,5) 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.

5.2. 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 Учреждения.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в

целях, для которых они сообщены. Заведующий Учреждения 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 Учреждении 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 Учреждении 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 Учреждения 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 Учреждения.

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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска

 С.В. Шупыро

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____,
(Ф.И.О)

в связи с _____
(указать причину)

у МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска возникла необходимость получения
следующей информации, составляющей Ваши персональные данные _____

_____ (перечислить информацию)
просим Вас предоставить указанные сведения _____

_____ (кому)
в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в
указанный срок дать письменное согласие на получение МАДОУ ДСКН №7
г.Сосновоборска необходимой информации из следующих источников

_____ (указать источники)
следующими способами _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МАДОУ ДСКН №7
г.Сосновоборска планируется принятие следующих решений, которые будут
доведены до Вашего сведения _____

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)
Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные
возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное
согласие на получение МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска указанной
информации _____

_____ (перечислить последствия)
Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое
письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 2

Заведующему
МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска
Е.А. Толстихиной

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

паспорт: _____

выдан _____

_____ дата выдачи

зарегистрированного по адресу:

_____ телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
_____ фамилия имя отчество

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов;
 - содействия в трудоустройстве;
 - заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - получения образования и продвижения по службе;
 - отражения информации в кадровых документах;
 - начисления заработной платы;
 - исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
 - представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
 - предоставления налоговых вычетов
 - обеспечения моей безопасности;
 - контроля количества и качества выполняемой мной работы;
 - обеспечения сохранности имущества работодателя
 - -формирование кадрового документооборота МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска, бухгалтерских операций и налоговых отчислений, а также на хранение всех вышеназванных данных на электронных носителях,
- даю согласие МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска, зарегистрированному по адресу: 662501 Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Юности д. 29, ОГРН 1022400562370, ИНН 2458007523 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных

данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством, заполнения карточки работника (форма №Т-2);
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номер СНИЛС;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска;

До моего сведения доведено, что МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Срок действия данного согласия с момента подписания до момента прекращения хранения личного дела. Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

Заведующему
МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска
Е.А. Толстихиной

_____ фамилия

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

паспорт: _____

выдан _____

дата выдачи _____

зарегистрированного по адресу:

телефон: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия имя отчество

в соответствии с п.1, 2 ст. 9 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ отзываю свое согласие, ранее выданное МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска, зарегистрированному по адресу: 662501 Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Юности д. 29, ОГРН 1022400562370, ИНН 2458007523 на обработку моих персональных данных.

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4

СОГЛАСИЕ на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, _____,
фамилия имя отчество

в соответствии со ст.9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска, зарегистрированному по адресу: 662501 Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Юности д. 29, ОГРН 1022400562370, ИНН 2458007523 на предоставление

третье лицо

следующих моих персональных данных:

перечислить персональные данные

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение одного месяца с момента его получения.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

Заведующему МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска
Е.А. Толстихиной

фамилия

имя

отчество

паспорт: _____

выдан _____

дата выдачи _____

зарегистрированного по адресу: _____

телефон: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящим я, _____,
фамилия имя отчество субъекта

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска, зарегистрированного по адресу: 662501 Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Юности д. 29, ОГРН 1022400562370, ИНН 2458007523 моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на информационных ресурсах МАДОУ ДСКН №7 г. Сосновоборска в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (кроме)	Дополнительные условия (только)
-------------------------------	------------------------------	-------------------------------------	---	---------------------------	---------------------------------

общие персональные данные

	фамилия				
	имя				
	отчество				
	пол				
	возраст				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место рождения				
	паспортные данные				
	адрес регистрации				
	адрес фактического проживания				
	номер мобильного телефона				
	семейное положение				
	образование				
	квалификация				
	профессиональная переподготовка				
	повышение квалификации				
	сведения о трудовом стаже				
	сведения о предыдущих местах работы				
	сведения о доходах с предыдущих мест работы				
	номер СНИЛС				
	информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности				
специальн	состояние здоровья				

ые категории персональн ых данных	сведения о судимости				
биометрич еские персональн ые данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<u>доу7-дюймовочка.рф</u> официальный сайт детского сада, группа в соцсетях ВК, в газете детского сада	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
1Сзарплаты и кадры госучреждения, ред.3.1	Предоставление сведений кадровой и бухгалтерской службе МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования МАДОУ ДСКН №7 г.Сосновоборска обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)