

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**  1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников (далее – Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «О персональных данных», [Правилами](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499032487/XA00LVA2M9/) 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499032487/), иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк.  1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОБУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк  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. МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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. МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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,  2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк, входят:  – [штатное расписание](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/1577/);  – [трудовая книжка](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3588/) работника;  – [трудовой договор](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3576/) с работником и дополнительные соглашения к нему;  – медицинская книжка;  – [личная карточка работника](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/37349/) (форма №Т-2);  – приказы по личному составу;  – документы по оплате труда;  – документы об аттестации работников;  – [табели учета рабочего времени](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4154/).  2.6. МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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 МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк, 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 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:  – 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.  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 МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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;  – 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 МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк.  **5. Передача персональных данных**  5.1. Работники МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк, 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 МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк на официальном сайте МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк:  5.1.3.1. Информацию о заведующем МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк, его заместителях 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 №5 «Ромашка» г.Белорецк.  Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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 МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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 МБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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 актамиМБДОУ детский сад №5 «Ромашка» г.Белорецк 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 ДОО.  **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. |