

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Каргасокский д/с №3»

Жирнова Н.И.

Приказ № 202 от 26.12.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБДОУ «Каргасокский д/с № 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» с изменениями от 29.06.2021г. № 1046, положения об особенностях обработки 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 МБДОУ «Каргасокский д/с № 3».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ «Каргасокский 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 МБДОУ «Каргасокский детский сад № 3»

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБДОУ «Каргасокский 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. МБДОУ «Каргасокский 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; СНИЛС
- 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 МБДОУ «Каргасокский 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;
- табеля учета рабочего времени.

2.6. МБДОУ «Каргасокский детский сад № 3» 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 МБДОУ «Каргасокский детский сад № 3», 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 и берет у него письменное согласие на получение данных.

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.

3.8. 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.

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.

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

По требованию работника МБДОУ «Каргасокский д/с №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;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- старший воспитатель - 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;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- старший воспитатель - 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 «Каргасокский д/с №3».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБДОУ «Каргасокский д/с №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 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 МБДОУ «Каргасокский д/с №3» на официальном сайте МБДОУ «Каргасокский д/с №3»:

5.1.3.1. Информацию о заведующем МБДОУ «Каргасокский д/с №3», 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 «Каргасокский д/с №3».

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 «Каргасокский д/с №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 «Каргасокский д/с №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 МБДОУ «Каргасокский д/с №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 МБДОУ «Каргасокский д/с №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 МБДОУ «Каргасокский д/с №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.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Каргасокский д/с № 3»
Жирновой Надежде Иавновне

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

(должность)

зарегистрированного по адресу _____

паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **моих персональных данных МБДОУ «Каргасокский д/с № 3» заведующему Жирновой Н.И.**, либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности **заведующего** в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, организация образовательного процесса, информационное обеспечение проведения единого государственного экзамена, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-

ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определён в Приложении 1.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека. **Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных на хранение **МБДОУ «Каргасокский д/с № 3»** на основании Договора поручения № ____ от _____._____ г.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБДОУ «Каргасокский д/с № 3» письменного заявления об отзыве согласия.

_____._____._____ г.

_____ (_____)

1	Фамилия		
2	Имя		
3	Отчество		
4	Дата рождения		
5	Пол		
6	Гражданство		
7	Место жительства		
8	Место регистрации		
9	Дом. /моб. телефоны		
11	Образование (какое учреждения, место и дат получения, специальность квалификация)		
	Приём на работу	Приказ №	Дата
	Категория		
		Приказ №	Дата
		Кем	
12	Курсы	Кем	
		Дата	часов
		Тема	
13	Должность		
	Стаж работы	☐ Да ☒ Нет	
16	Данные паспорта (+ копия)	Сер	Номер
		Кем выдан:	
		Дата выдачи:	
17	Еме - I		
18	СНИЛС (+копия)		
19	ИНН (+копия)		
	Семейное положение:		
20	Ф.И.О. супруга (супруги) детей и (дата рождения)	1.	
		2.	
		3.	
		4.	

* Обязуюсь своевременно предоставлять мои персональные данные в случае их изменения.

_____. _____. _____. Г.

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каргасокский детский сад № 3»

Кому: _____

Проживающей по адресу:

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении персональных данных у третьих лиц

Уважаемая _____!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с _____

_____ МБДОУ «Каргасокский д/с № 3»
запросит Ваши персональные данные – сведения о _____ – у
третьих лиц. Данные будут запрошены в письменной форме при помощи средств почтовой связи для
_____. 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 МБДОУ «Каргасокский д/с № 3» не сможет оказать Вам содействие в
восстановлении вам трудовой книжки.

Заведующий

Подпись

Расшифровка подписи

С уведомлением ознакомлена:

дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 3

Согласие на получение персональных данных у третьих лиц

Заведующему МБДОУ «Каргасокский д/с №3» Н.И.
Жирновой от _____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)
проживающего(ей) по адресу: _____

Тел. _____

СОГЛАСИЕ на получение персональных данных у третьих лиц

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МБДОУ «Каргасокский д/с № 3», зарегистрированному по адресу: Томская область, Каргасокский район, с. Каргасок, ул. Мелиоративная, 5 ОГРН 1027000615432, ИНН 7006004357, 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

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 4

Заведующему МБДОУ «Каргасокский д/с №3» Н.И.
Жирновой от _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____

Согласие на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, _____, В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие МБДОУ «Каргасокский д/с № 3», зарегистрированному по адресу: Томская область, Каргасокский район, с. Каргасок, ул. Мелиоративная, 5 ОГРН 1027000615432, ИНН 7006004357, на предоставление МБДОУ «Каргасокский д/с № 3», следующих моих персональных данных:

- даты приема на работу и увольнения;
- должности, по которым я выполняла трудовые обязанности в МБДОУ «Каргасокский д/с № 3»

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 5

Заведующему МБДОУ «Каргасокский д/с №3» Н.И.
Жирновой от _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)

проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____

**Отзыв согласия работника детского сада на обработку
персональных данных**

Я, _____, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБДОУ «Каргасокский д/с № 3», зарегистрированному по адресу: Томская область, Каргасокский район, с. Каргасок, ул. Мелиоративная, 5 ОГРН 1027000615432, ИНН 7006004357, на обработку моих персональных данных.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6

Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Заведующему МБДОУ «Каргасокский д/с №3» Н.И.
Жирновой от _____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт серия _____ номер _____

(когда и кем выдан)
проживающего(ей) по адресу:

Тел. _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных

Я, _____,
добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), к которым я имею доступ в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не использовать конфиденциальные сведения о работниках, воспитанниках и их родителях (законных представителях) с целью получения выгоды. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщить об этом заведующему МБДОУ «Каргасокский д/с № 3»;
- выполнять требования законодательства РФ и локальных актов МБДОУ «Каргасокский д/с № 3», регламентирующих обработку персональных данных.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2 к приказу от 26.12.2024г. № 202

**Перечень сотрудников МБДОУ «Каргасокский д/с № 3», допущенных к обработке
персональных данных сотрудников МБДОУ «Каргасокский д/с № 3»**

№ п/п	Ф.И.О.	должность
1.	Жирнова Н.И.	заведующий
2.	Вершинина Н.В.	старший воспитатель
3.	Вершинина Н.В.	делопроизводитель

Приложение 3 к приказу от 26.12.2024г. № 202

**Список помещений МБДОУ «Каргасокский д/с №3», предназначенных для обработки
персональных данных**

наименование кабинета	ФИО, должность сотрудника
кабинет заведующего	Заведующий Жирнова Н.И., делопроизводитель Вершинина Н.В.
кабинет старшего воспитания	старший воспитатель Вершинина Н.В.
медицинский кабинет	заведующий Жирнова Н.И.