

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦПО
МБДОУ детский сад №34
Тарасова М.С.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ детский сад №34

Шишкина С.В. *С.В.*
Приказ № *152/п* от *30.06.2022*



Положение о защите и обработке персональных данных работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад компенсирующего вида №34» городского округа Кинешма

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №34» городского округа Кинешма (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 №687, Гражданским кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом детского сада.

1.2 Целью Положения является защита персональных данных работников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.3 Положение определяет порядок работы с персональными данными в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №34» городского округа Кинешма (далее - детский сад) соискателей на вакантные должности, работников детского сада, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации детского сада.

1.4 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия и перечень персональных данных работников

2.1 Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2 Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.3 Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.4 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.5 Детский сад 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.

Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.6 Детский сад обрабатывает следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- паспортные данные;
- ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения о трудовой деятельности;
- документы об образовании, аттестации, повышении квалификации;
- документы о наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- документы о воинском учете;
- свидетельства о заключении брака, рождении детей, смерти;
- информацию о состоянии здоровья;
- справку об отсутствии судимости;
- сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.7 В состав документов, содержащих персональные данные работников 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.

2.8 В случае изменения персональных данных работник должен сообщить об этом в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения и предоставить документы, содержащие изменения.

2.9 Детский сад обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных информационных систем.

3. Сбор, обработка, хранение персональных данных

3.1 Сбор персональных данных соискателей, работников, их родственников осуществляет заведующий детским садом.

3.2 Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.3 Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.4 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.

3.5 На официальном сайте детского сада допускается размещение информации о педагогических работниках без предоставления согласия самого работника:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения, количество полных лет;
- занимаемая должность (должности);
- информация об образовании;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;
- данные об аттестации;
- общий стаж работы;
- стаж педагогической деятельности.

3.6 Размещение на официальном сайте детского сада фотографий работников допускается путём предоставления согласия самого работника, если данное изображение не предусмотрено ст.1.52.1 ГК РФ.

3.7 Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в специальном шкафу (сейфе), который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.8 Право доступа к персональным данным работников имеют:

- заведующий;
- исполняющий обязанности заведующего;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель;
- иные работники, определяемые приказом заведующего, в пределах своей компетенции;
- 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);

- лица, уполномоченные действующим законодательством РФ.

3.9 Заведующий или работник детского сада, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не сообщать персональные данные работников третьей стороне за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- лица, получившие персональные данные работников, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.10 Личные карточки и иные документы, содержащие персональные данные работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Ответственность

4.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей, работников, 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.

4.2 Моральный вред и имущественный вред, причиненный работникам детского сада вследствие нарушения их прав, правил хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.