

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 48»
_____Ю.А. Григорьева
«_01_»_февраля_20_21_г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защиты персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 48»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее – Работодатель) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных работником работодателю.

1.3. Персональными данными работника является любая информация, относящаяся к работнику и необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями. Конкретный перечень обрабатываемых персональных данных работника утверждается Работодателем. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем в порядке, установленном законодательством.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового. Изменения в Положение могут быть внесены заведующим МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» в установленном действующим законодательством порядке.

2. Понятие о персональных данных работника и их состав

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48», расположенный по адресу г. Краснодар, ул. Красная, 167/1.

2.2. Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к физическому лицу (субъекту персональных данных) необходимая

работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.3. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в социальных сетях или предоставления доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.5. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учёта работников – личном деле работника, личной карточке по учёту кадров (Т-2), трудовой книжке

2.3. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество работника;
- дата и место рождения работника;
- паспортные данные;
- адрес проживания (регистрации);
- домашний телефон и другие контактные данные;
- семейное, социальное, имущественное положение работника;
- образование;
- профессия, специальность, занимаемая должность работника;
- анкета, автобиография;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- отсутствие наличия судимостей;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных:

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.2. Получение персональных данных:

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

3.2.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.2.3. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной

форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

3.2.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.2.7. Без письменного предварительного согласия персональные данные могут обрабатываться Работодателем в следующих случаях:

3.2.7.1. персональные данные являются общедоступными;

3.2.7.2. при несчастном случае с работником на основании СТ. 228 Трудового кодекса РФ - органам, указанным в СТ. 228.1 Трудового кодекса РФ, а при тяжелом несчастном случае или смерти также родственникам работника.

3.2.7.3. государственным инспекторам труда при осуществлении ими надзорной и контрольной деятельности на основании статьи 357 Трудового кодекса РФ. 3.2.7.4. в органы Пенсионного фонда на основании статей 9 и 11 Федерального закона от 01.04.1996 NQ 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

3.2.7.5. в иных случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.3. Хранение персональных данных:

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенном помещении (шкафу), закрываемом на ключ, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.4. Передача персональных данных:

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

3.4.1.1. не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

3.4.1.2. предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

3.4.1.3. не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

3.4.1.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

3.4.1.5. передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

3.4.1.6. все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими;

3.4.1.7. в журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- заведующий;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель;
- председатель профсоюзного комитета;
- сам субъект, носитель данных. Работник имеет право на доступ к своим персональным данным, ознакомление с ними, в том числе на получение безвозмездно одной копии любой записи, содержащей его персональные данные.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне предприятия относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.4.7. Передача персональных данных другим лицам, не указанным в настоящем Положении, а также доступ этих лиц к сведениям, (составляющим персональные данные, возможна исключительно с письменного предварительного согласия работника.

3.5. Уничтожение персональных данных:

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

4.1.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

4.1.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.1.3. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

4.1.4. при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

4.1.5. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.6. требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

4.1.7. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

4.2.1. за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

4.2.2. ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

4.2.3. по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

4.2.4. осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

4.2.5. предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

4.2.6. обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

4.2.7. по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных. 4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Заявление о согласии работника на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____, выданный _____

(кем и когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48» (далее – Оператор), расположенному по адресу 350020, г. Краснодар, ул. Красная, 167/1, либо иному лицу к которому могут перейти права и обязанности в результате универсального правопреемства в целях обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Перечень персональных данных на обработку которых дано настоящее согласие:

- паспортные данные;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место регистрации, проживания;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН;
- стаж работы;
- данные документа воинского учета; отсутствие судимости;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, аттестации; стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимы Оператору.

Перечень действий с персональными данными на совершение которых дается согласие: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (АИС «Сетевой город. Образование»); при непосредственном участии человека.

Оператор гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 48», с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Настоящее согласие может быть отозвано мной по письменному заявлению.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

