

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Подсолнух»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Подсолнух»

С.В.Климова

«09» января 2018 г.



**Положение
об обработке персональных данных работников
МБДОУ «Детский сад «Подсолнух»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Подсолнух» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и политикой в отношении обработки персональных данных с учетом требований Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Целью Положения является защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Подсолнух» (далее – образовательная организация) соискателями и работниками.

2. Перечень персональных данных

2.1. Состав персональных данных соискателей на вакантные должности:

2.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.1.2. Дата и место рождения.

2.1.3. Информация об образовании, квалификации, наличии

специальных знаний, специальной подготовки.

2.1.4. Материалы тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей на вакантные должности содержатся в документах, которые предоставили соискатели.

2.3. Состав персональных данных работников:

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.3.2. Данные документа, удостоверяющего личность.

2.3.3. Сведения и информация, содержащиеся в анкете, автобиографии, личном листке по учету кадров, которые заполняет работник при приеме на работу.

2.3.4. Информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.3.5. Данные документов:

– удостоверяющих личность работника;

– об образовании и (или) квалификации;

– воинского учета;

– об обязательном пенсионном страховании;

– о присвоении ИНН;

– свидетельств о заключении брака, рождении детей, о смерти;

– медицинских заключений о состоянии здоровья, медицинских справок

о прохождении медицинских осмотров;

– справок об отсутствии судимости.

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

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работника образовательной организации, входит следующая документация, образующаяся в процессе основной деятельности и содержащая персональные данные работников:

– штатное расписание;

– трудовая книжка работника;

– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

– медицинская книжка;

– личная карточка работника (форма № Т-2);

– приказы по личному составу;

– документы по оплате труда, тарифным ставкам;

– документы об оценке и аттестации работников;

– таблицы учета рабочего времени.

2.6. Состав персональных данных родственников работников:

2.6.1. Сведения и информация, предоставленные работником в анкете, автобиографии, личном листке по учету кадров, личной карточке.

2.6.2. Сведения и информация, которые предоставляет родственник работника:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– данные документа, удостоверяющего личность.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников в виде документов и их копий, картотеках и базах данных информационных систем.

3. Сбор и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных соискателей может осуществляться исключительно в целях определения возможности трудоустройства.

3.2. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Обработка персональных данных родственников работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работников на охрану труда и иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Сбор данных работников осуществляется делопроизводителем у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие на получение этих данных.

3.5. Сбор данных родственников работника осуществляется делопроизводителем из документов личного дела, которые предоставил работник.

3.6. Сбор и обработка персональных данных работника и соискателя, относящихся к специальной категории (персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), возможны только в связи с целями обработки и с согласия работника либо если:

– персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

– 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 и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза,

оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

– обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

3.7. Сбор и обработка персональных данных родственника работника, относящихся к специальной категории (персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.8. Сбор и обработка персональных данных работника и его родственников, соискателя на вакантную должность о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.9. Личные дела, документы, содержащие персонифицированную информацию работника, хранятся в бумажном виде в кабинете делопроизводителя в специально отведенном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

3.10. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе в кабинете заведующего.

3.11. Медицинские книжки работников хранятся в медицинском кабинете в специально отведенном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

3.12. кроме указанных в пункте 3.9, в кабинете заведующего.

3.13. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.14. Документы, содержащие персональные данные работников, в том числе бывших, и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством Российской Федерации.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника, в том числе бывшего, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для начисления оплаты труда, уплаты налогов, взносов, представления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника, в том числе бывшего, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- заместитель заведующего – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работников на охрану труда и иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке соискателей и работников, определяется приказом руководителя образовательной организации.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники образовательной организации, имеющие доступ к персональным данным соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, 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;
- статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Без согласия субъекта персональных данных передавать 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.

5.1.3. В целях обеспечения информационной открытости образовательной организации без согласия работников размещать на своем официальном сайте в сети Интернет:

5.1.3.1. Информацию о руководителе образовательной организации, его заместителе, 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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- ученая 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 РФ, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.2. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Руководитель образовательной организации и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

6. Ответственность

6.1. 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 Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. 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 Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.