

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОБУ детский сад №16 «Светлячок»
с. Михайловка Михайловского
муниципального района
Е.А. Синюгина
Протокол №5 от «14» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ детский сад
№16 «Светлячок»
с. Михайловка Михайловского
муниципального района
Т.В. Жилюк
Приказ №25-Д от 15.06.2017 г.



Положение

об обработке персональных данных работников МДОБУ детский сад №16 «Светлячок» с. Михайловка Михайловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Положение об обработке персональных данных работников 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 не правомерного 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 дошкольного образовательного бюджетного учреждения 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 сотрудников 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 сотрудников:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор и дополнительное соглашение 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;
- табеля учета рабочего времени.

2.6. Состав персональных данных родственников сотрудников:

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 сотрудников: 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 сотрудников: 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 сотрудников 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 соискателей осуществляется должностным лицом образовательной организации, которому поручен подбор кадров, в результате поиска специалиста «Биржа Труда».

3.5. Сбор данных работников осуществляется заведующий МДОБУ у самого сотрудника. Если персональные данные сотрудников, 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.

3.6. Сбор данных родственников сотрудника осуществляется заведующим МДОБУ из документов личного дела, которые предоставил сотрудник.

3.7. Сбор и обработка персональных данных сотрудника 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 методико-профилактических целях, в целях установления медицинской диагноза, оказания медицинских и методико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязательным 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-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

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

3.9. 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.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего в сейфе, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие персональные данные сотрудника, 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 МДОБУ в полном объеме.

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

- заведующий МДОБУ в полном объеме;

- главный бухгалтер - в объеме данных, которые необходимы для начисления оплаты налогов, взносов, представления статистической информации и выполнения обязательных для работодателя требований для законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

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

- заведующий МДОБУ в полном объеме;

- главный бухгалтер – в объеме данных, которые необходимо 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 заведующего ДОУ.

5. Передача персональных данных

5.1. Сотрудники 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 социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы, военкомат.

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 заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке
- 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. Передача персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом образовательной организации. 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.

**Лист ознакомления сотрудников
с «Положением об обработке персональных данных работников МДОБУ
детский сад №16 «Светлячок» с. Михайловка»**

№ п/п	ФИО работника	Наименование должности	Дата проведения	Подпись Инструктируемого
1	Кравченко Нина Ивановна	Заместитель заведующего по АХЧ	16.06.17	<i>[Signature]</i>
2	Колмакова Янита Андреевна	главный бухгалтер	16.06.17	<i>[Signature]</i>
3	Еременко Елена Юрьевна	воспитатель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
4	Карташева Евгения Владимировна	воспитатель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
5	Приходько Ольга Константиновна	воспитатель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
6	Жихарева Наталья Юрьевна	воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
7	Краснобаева Светлана Михайловна	воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
8	Шаркова Ольга Михайловна	воспитатель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
9	Милевская Оксана Владимировна	воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
10	Теленкевич Елена Владиславовна	воспитатель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
11	Хакимов Тагир Валиевич	Муз.руководитель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
12	Коваленко Евгения Александровна	Мл. воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
13	Гончарова Ольга Николаевна	младший воспитатель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
14	Косяк Екатерина Александровна	бухгалтер	16.06.17	<i>[Signature]</i>
15	Никитенко Юлия Константиновна	младший воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
16	Небрат Таисия Викторовна	младший воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
17	Удалова Оксана Юрьевна	младший воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
18	Голещихина Анастасия Александровна	младший воспитатель	16.06.17	<i>[Signature]</i>
19	Синюгина Елена Анатольевна	младший воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
20	Небожаева Алена Васильевна	Ст. воспитатель	19.06.17	<i>[Signature]</i>
21	Лобеева Дарья Владимировна	повар	16.06.17	<i>[Signature]</i>
22	Фёдорова Татьяна Сергеевна	помощник повара	16.06.17	<i>[Signature]</i>
23	Семенихина Раиса Александровна	кухонный рабочий	19.06.17	<i>[Signature]</i>
24	Сахарова Наталья Васильевна	уборщик служебных помещений	16.06.17	<i>[Signature]</i>
25	Тимонина Ольга Ивановна	прачка	19.06.17	<i>[Signature]</i>
26	Золотарев Вячеслав Васильевич	дворник	19.06.17	<i>[Signature]</i>
27	Кравченко Федор Иванович	сторож	16.06.17	<i>[Signature]</i>
28	Кострикина Любовь Александровна	сторож	16.06.17	<i>[Signature]</i>
29	Маркеев Александр Васильевич	сторож	16.06.17	<i>[Signature]</i>

30.	Женякина А.А.	помощник повара	2.04.18	<i>[Signature]</i>
31	Горюхинова М.И.	ст. воспит-ль	07.05.18	<i>[Signature]</i>
32	Тютюмова А.В.	старш. воспит-ль	01.08.18	<i>[Signature]</i>
33	Жигуленко Т.В.	сторож	06.09.18	<i>[Signature]</i>
34	Бессонова А.В.	воспитатель	29.09.18	<i>[Signature]</i>