

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 6 с.
Садовое
от «03» июля 2017 г. № 8
Т.И. Белоусова



**Положение
об обработке персональных данных работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 6 с. Садовое
1. Основные понятия**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом "О персональных данных", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", международными обязательствами Российской Федерации в сфере соблюдения прав граждан, Уставом МБДОУ детский сад № 6 с. Садовое (далее - Учреждение), Правилами внутреннего распорядка Учреждения и определяет принципы и порядок работы с информацией, содержащей персональные данные, с использованием информационных систем персональных данных Учреждения (далее - ИСПД Учреждения).

1.2. Понятия, используемые в Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), являющегося работником Учреждения, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное

положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия работника или наличия иного законного основания;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- работники Учреждения - лица, имеющие трудовые отношения с Учреждением либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с

Учреждением в отношении по поводу приема на работу;

- оператор - лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

2. Общие положения

2.1. В настоящем Положении под субъектами персональных данных, данные которых предполагается обрабатывать в ИСПДн Учреждения, понимаются все работники Учреждения (далее - субъекты персональных данных).

2.2. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

2.2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

2.2.2. Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя.

2.2.3. Контроль соблюдения требований настоящего Положения и контроль организационных мероприятий осуществляет назначенный ответственный за работу с персональными данными. Контроль технологических и технических мероприятий, связанных с исполнением норм Федерального закона "О персональных данных" и настоящего Положения осуществляет руководитель учреждения

2.2.4. Все субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

3. Цели и задачи обработки персональных данных в Учреждении

3.1. Учреждение, являясь оператором персональных данных, определяет цели и содержание обработки персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с целью содействия субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения договорных обязательств, а также наиболее полного исполнения Учреждением обязательств и компетенций в соответствии с Уставом Учреждения.

3.3. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется для решения следующих задач:

- учета информации о личном составе работников Учреждения, информации о ротации и увольнении;
- формирования отчетов по Учреждению;
- начисления заработной платы, премий и иных выплат;
- обработки личных дел, аттестации работников Учреждения;
- комплексного мониторинга деятельности Учреждения, мониторинга качества выполнения трудовых обязанностей;
- бухгалтерского учета и контроля финансово-хозяйственной

деятельности Учреждения и исполнения финансовых обязательств по заключенным договорам;

- предоставления субъекту сведений о трудовой деятельности в Учреждении;

- иных задач, необходимых для повышения качества и эффективности деятельности Учреждения.

4. Состав персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Учреждении

4.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.2. Персональные данные работника - любая информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных **Трудовым кодексом**, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.5. К персональным данным работника относятся:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность и занимаемая должность;

- сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- адрес места жительства, контактный телефон;
- содержание трудового договора;
- приказы по личному составу;
- личное дело и трудовая книжка.

4.6. Указанные сведения и документы являются конфиденциальными. Работодатель (его представитель) как оператор персональных данных не вправе распространять персональные данные без согласия работника, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных своей волей и в своем интересе принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.

5.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

6.1. Сбор персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Администрации Тамбовского района, настоящим Положением и приказами руководителя Учреждения.

6.2. Информация персонального характера может быть получена непосредственно от субъекта персональных данных и только с его письменного согласия.

6.3. Согласие субъекта персональных данных не требуется получать в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных

невозможно;

- обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;

- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии.

6.5. Субъекты персональных данных при получении от них согласия на обработку персональных данных в ИСПДн Учреждения должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

6.6. Анкеты, содержащие информацию персонального характера, а также согласие на обработку персональных данных с использованием ИСПДн Учреждения, должны храниться в личном деле.

6.8. Сотрудники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированных ИСПДн Учреждения, несут ответственность за полноту введенной информации и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от субъекта персональных данных.

6.10. На сайте Учреждения могут быть размещены общедоступные персональные данные, перечень которых определяется настоящим Положением и согласием субъекта персональных данных на момент передачи в открытые источники.

7. Предоставление доступа сотрудников к персональным данным и передача персональных данных третьим лицам

7.1. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- руководитель Учреждения и лица, его замещающие;
- ответственный за работу с персональными данными;
- иные сотрудники Учреждения, которым в соответствии с их должностными обязанностями требуется доступ к персональным данным субъектов персональных данных Учреждения.

7.2. Ознакомление лиц с персональными данными субъектов персональных данных Учреждения должно осуществляться только по необходимости и в тех объемах, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций.

7.3. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые Учреждением, определяется должностными обязанностями сотрудников или приказами (распоряжениями) по Учреждению.

7.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации

персональные данные, обрабатываемые Учреждением, могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям, которые имеют на это право на основании федерального законодательства, а также в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства без получения согласия субъекта персональных данных.

7.5. Решение о передаче информации, содержащей персональные данные, обрабатываемые Учреждением, третьим лицам, принимается начальником Учреждения или лицом, его замещающим, на основании их письменного запроса, если иное не предусмотрено договором или федеральным законодательством.

7.6. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных.

8. Ответственность за нарушение требований настоящего положения

8.1. Оператор, а также должностные лица, виновные за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

С Положением ознакомлены:

N п/п	Ф. И. О. работника	Дата	Подпись
1	2	3	4
1	Попик Альбина Владимировна		
2	Гаврилова Марина Сергеевна		
3	Чечелева Наталья Анатольевна		
4	Лысогор Анна Владимировна		
5	Богданова Зульфия Авхатовна		
6	Дехнич Екатерина Юрьевна		

7	Дорохова Елена Николаевна		
8	Рылькова Валентина Ильинична		
9	Белоусова Анна Андреевна		
10	Вечканова Светлана Валентиновна		
11	Андриенко Мария Викторовна		
12	Борисовская Вероника Сергеевна		
13	Чупашева Наталья Александровна		
14	Белоусов Олег Алексеевич		

СОГЛАСИЕ

субъекта на обработку его персональных данных МБДОУ детский сад № 6 с. Садовое при исполнении трудового договора

Я _____,

(далее

Субъект)

согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и на основании Федерального закона от 07.05.1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах», действуя своей волей и в своем интересе, даю свое согласие отделу образования Администрации Тамбовского района (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: 676950, Амурская область, Тамбовский район, с. Тамбовка, ул. Калининская, 45 «Б», на обработку моих персональных данных (систематизацию, накопление, хранение, извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих нижеперечисленных персональных данных:

Дата рождения _____,

Паспорт серия _____ № _____,

Выдан _____

_____ (кем, когда)

Адрес места жительства:

регистрация _____

фактический _____

СНИЛС: _____

мобильный телефон: _____ (при наличии)

E-mail: _____ (при наличии)

Настоящее согласие действует до момента достижения целей обработки персональных данных и до момента исполнения всех обязательств Оператором передо мной, а также в течение сроков хранения документов, установленных федеральными законами.

С порядком и возможными последствиями отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

_____ (дата, подпись, ФИО субъекта)

