

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №1
«Семицветик»
№154 от 04.09.2023г.
_____ Г.С.Ивлиева

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных работников МБДОУ «Детский сад
№1 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Семицветик» (далее - ДОУ) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 31.07.2023 г., № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. с изменениями от 06.02.2023 г., Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также Уставом ДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников ДОУ от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников ДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

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

1.5. Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.6. 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.

1.7. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

1.9. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определенному кругу лиц.

1.10. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. Общедоступные данные – сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация ДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- Паспортные данные работника;
- ИНН;
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- Копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при преступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- Анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличие детей и иждивенцев);
- Документ о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- Документ о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- Иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- Трудовой договор;
- Штатное расписание;
- Трудовая книжка работника;
- Медицинская книжка;
- Табели учета рабочего времени.
- Заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- Копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- Личная карточка по форме Т-2;
- Заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- Документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- Иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17. Размещение информации и публикацию фото и видеоматериалов с участием сотрудников ДОУ в сети интернет: на официальном сайте ДОУ, на официальных страницах ВКонтакте в социальных сетях – с учетом условий о недопустимости

публикации личных данных телефона и адреса, а также недопустимость публикации материала, содержащего или указывающего на информацию сотрудника ДОО о местонахождении в конкретном месте в конкретное время.

1.18. Персональные данные работника ДОО являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками ДОО в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами;

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- Субъект персональных данных дал свое согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществления с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.2.2 данного Положения;
- Обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 № 8-ФЗ «О всероссийской переписи населения»;
- 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, указания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- Обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- Обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- 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;

- Обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- Обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренном законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве и общественных объединениях или его профессиональной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет средств в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Согласно ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

2.2.1. Согласие на обработку персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДОУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившим их распространение или иную обработку.

2.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенным субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

2.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п. 2.2.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п. 2.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

2.2.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенным субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- Непосредственно;

- С использованием информационной системы п уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.
 - 2.2.7. правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.
 - 2.2.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных или при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
 - 2.2.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченному кругу лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.
 - 2.2.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
 - 2.2.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.
 - 2.2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.
 - 2.2.13. Действия согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращения с момента поступления оператору требования в п.2.2.12 настоящего Положения.
 - 2.2.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающие его персональные данные, в случае наблюдения п. 2.2 данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течении 3-х рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течении 3-х рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.
 - 2.2.15. Требования п. 2.2. настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органом организации функции, полномочий и обязанностей.
- 2.3. Передача персональных данных в пределах ДООУ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.
- 2.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точностью персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 2.5. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 2.6. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты 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.

2.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.8. все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Хранение и использование персональных данных.

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников ДОО хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- Требования нормативных документов устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- Сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- Контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работникам имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер МКУ «Ресурсный центр дошкольного образования» г. Тамбова – в полном объеме, 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.
- экономист управления дошкольного образования администрации г. Тамбова - 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.
- Иные работники, определяемые приказом заведующего ДОО в пределах своей компетенции.

3.5. помимо лиц указанных в п 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заведующий ДОО.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных.

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключение случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это право соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ДОО в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, и ограничить эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренными федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, - к заведующему, ответственному за организацию и осуществление хранение персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего ДООУ. При отказе руководителя исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях ил дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке или защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных.

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ДООУ предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника : фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течении 5 рабочих дней с даты их изменений.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лишь обработку следующих персональных данных:

- Относящиеся к субъектам персональных данных, которые связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- Полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для использования указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- Являющихся общедоступными персональными данными;
- Включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- Необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ДОУ или в иных аналогичных целях;
- Включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- Обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

И.А.Тезикова

Протокол № 1

от 04.09 .2023г.

Приложение № 2 «Положения об обработке персональных данных работников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»

**Согласие-обязательство работника
МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»,**
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей

Обязательство
о соблюдении конфиденциальности персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество, должность)

непосредственно осуществляя обработку персональных данных при выполнении своих должностных обязанностей, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Согласие на обработку персональных данных работника МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшего его органе)

даю согласие администрации МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» (392020, г. Тамбов, ул. Пирогова, д.64, ул.Пролетарская, д.238, ул.Пролетарская, д.236) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

- использовать все нижеперечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения администрацией МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» всех требований трудового законодательства;
- использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как работником;
- размещать мою фотографию, фамилию, имя и отчество, должность на доске почета, на информационных стендах в помещениях МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик», на внутреннем и внешнем портале МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик»
- размещать фамилию, имя и отчество, должность на двери кабинета в помещениях МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик», в телефонных и электронных справочниках;
- использовать мою фотографию, фамилию, имя и отчество, дату, месяц, и год рождения для публичного поздравления с днем рождения, с юбилеем;
- использовать данные о семейном положении, наличии детей и их возрасте, данные о ближайших родственниках и возможных контактах с ними для предоставления информации в военные комиссариаты, для предоставления льгот и гарантий предусмотренных коллективным договором, налоговых вычетов, оформлении личных карточек формы Т-2, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, публичного вручения новогодних подарков, для возможной связи в чрезвычайных случаях;
- предоставить необходимые данные кредитным организациям, в которые я обращался для оформления кредитов, получения иных услуг при условии, что работодателю заранее сообщено наименование указанных кредитных организаций;
- использовать данные о фактическом адресе места жительства для отправки официальных уведомлений;
- предоставлять данные третьим лицам для оформления визы, приглашения на въезд в иностранные государства, приобретения авиа и железнодорожных билетов, заказа гостиниц;
- использовать сведения о страховом стаже для расчета оплаты листов нетрудоспособности.

Администрация вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных,

областных) и муниципальных органов управления, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- фамилию, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактные телефоны, адреса электронной почты;
- сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы членов семьи, возможные контакты с ними;
- паспортные данные и данные, указанные в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже, прохождения или иной службы;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетными грамотами, присвоенных почетных, воинских и специальных званий, присуждения государственных премий;
- сведения об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне), о знании иностранных языков (каких и степень знания) и о возможности присвоения мне классного чина, возможности включения в кадровый резерв и об исключении из него;
- о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, результатах служебной проверки;
- о допуске к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также в случаях, установленных муниципальными правовыми актами, и на членов семьи;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о наличии, отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитационным основаниям;
- сведения, содержащиеся в аттестационном листе, подтверждающем соответствие квалификационным требованиям;
- сведения о наличии (отсутствии) в реестре дисквалификационных лиц;
- сведения о страховом стаже.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес администрации МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку заведующему МБДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик».

Настоящее согласие дано на срок действия трудового договора.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О., должность)

паспорт серии _____, номер _____, выданный « ____ » _____ 20 ____ г.,

_____, являясь штатным работником МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» в соответствии с должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно: работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик».

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения о работниках, воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик», доступные мне в соответствии с моими должностными обязанностями:

- фамилия имя, отчество, пол;
- год, месяц, дата рождения, место рождения;
- гражданство, в том числе предыдущие, иные гражданства;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- контактные телефоны, адреса электронной почты;
- сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, послевузовском образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о пребывании за границей;
- семейное положение, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы членов семьи, возможные контакты с ними;
- паспортные данные и данные, указанные в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже, прохождении военной или иной службы;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетными грамотами, присвоенных почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;
- сведения, изложенные в отзыве об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период;
- сведения об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне), о знании иностранных языков (каких и степень знания), возможности включения в кадровый резерв и об исключении из него;
- о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, результатах служебной проверки;
- о допуске к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также в случаях, установленных муниципальными правовыми актами, и на членов семьи;

- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о выполнении иной оплачиваемой работы (месте и времени ее выполнения);
- сведения о страховом стаже;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитированным основаниям.
- данные о состоянии здоровья ребенка (физического и психического), заболеваниях, поведении;
- данные психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи