

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 13
И.С. Котлова
Приказ № 259 от 30.08.2023



**Положение
об обработке персональных данных работников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения № 13
(МАДОУ № 13)**

г. Оленегорск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13 (далее – МАДОУ № 13) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МАДОУ № 13.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАДОУ № 13 соискателей на вакантные должности, субъекта персональных данных (далее – работник), в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МАДОУ № 13.

1.3. Целью Положения является обеспечение 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 от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в МАДОУ № 13, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МАДОУ № 13, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МАДОУ № 13 и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ № 13.

1.6. Все работники МАДОУ № 13 должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.7. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

1) *персональные данные* - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных (работнику));

1.1) *персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения*, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом;

2) *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, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) *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;

4) *автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- 5) *распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) *предоставление персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 7) *блокирование персональных данных* - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 8) *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;
- 9) *обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- 10) *информационная система персональных данных* - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 11) *защита персональных данных* - это комплекс правовых, организационных и технических мер исключающих доступ к информации, содержащей персональные данные, лиц, не обладающих соответствующими полномочиями, а также исключающих возможность неправомерного использования такой информации;
- 12) *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения и передачи третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- 13) *работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- 14) *работодатель* - физическое лицо либо юридическое лицо (организация) вступившее в трудовые отношения с работником.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МАДОУ № 13 обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;
- документы о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- банковские реквизиты;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, сведения о трудовой деятельности;
- сведения воинской обязанности, воинском учете.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МАДОУ № 13 обрабатывает следующие персональные данные работника:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- год, месяц, дата и место рождения;
- документы о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения из анкеты, автобиографии, личной карточки работника;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- банковские реквизиты;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, сведения о трудовой деятельности;
- сведения воинской обязанности, воинском учете.

Форма согласия на обработку персональных данных определена в **Приложении № 1** настоящего Положения.

2.4. Персональные данные работника содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные работника МАДОУ № 13, входят:

- штатное расписание;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работника;
- таблицы учета рабочего времени.

2.6. МАДОУ № 13 обрабатывает следующие персональные данные родственников работника: сведения, предоставленные работником в объеме карты Т-2.

2.7. Трансграничная передача персональных данных:

2.7.1. Трансграничная передача персональных данных МАДОУ № 13 не осуществляется.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МАДОУ № 13, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работника осуществляет делопроизводитель (или лицо его замещающее) у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, делопроизводитель (или лицо его замещающее) уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных. Работодатель не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 88) или иными федеральными законами.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет делопроизводитель (или лицо его замещающее) из документов, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работника ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.6. Обработка персональных данных родственников работника ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.7.1 настоящего Положения.

3.7.1. Обработка, указанных в пункте 3.7. настоящего Положения, специальных категорий персональных данных допускается в случаях, если:

- работник дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- обработка персональных данных, разрешенных работником для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ст. 10.1);

- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника 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 необходима для установления или осуществления прав работника 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-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работника, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работника и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работника хранятся в бумажном виде в папках в кабинете делопроизводителя МАДОУ № 13 в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете делопроизводителя и в электронном виде в информационной системе МАДОУ № 13.

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

3.13. Документы, содержащие персональные данные работника и родственников работника, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАДОУ № 13, работник имеет право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе МАДОУ № 13 исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме заведующему МАДОУ № 13 о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении МАДОУ № 13 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия МАДОУ № 13 при обработке и защите его персональных данных.

4. Обязанности МАДОУ № 13 по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

4.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного

органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

4.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

4.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их

уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

4.3.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

4.4. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4.5.1. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 4.1-4.5 настоящего Положения, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.7. Подтверждение уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных пунктами 4.1-4.6, осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года N 179.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий (или лицо его замещающее) – в полном объеме;
- делопроизводитель (или лицо его замещающее) – в полном объеме.

5.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий (или лицо его замещающее) – в полном объеме;
- ведущий инженер по ОТ – в полном объеме;
- делопроизводитель (или лицо его замещающее) – в полном объеме;
- старший воспитатель – персональные данные педагогов;
- старшая медсестра – персональные данные сотрудников;
- председатель ПК - в полном объеме;
- воспитатель, ответственный за организацию дополнительных платных образовательных услуг - персональные данные педагогов;
- бухгалтер «МКУ ЦБ УО» – 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.

5.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий (или лицо его замещающее) – в полном объеме;
- делопроизводитель (или лицо его замещающее) – в полном объеме.

- бухгалтер «МКУ ЦБ УО» – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МАДОУ № 13.

5.5. Форма обязательства о неразглашении персональных данных утверждается приказом заведующего МАДОУ № 13.

6. Передача персональных данных

6.1. Работники МАДОУ № 13, имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работника, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- 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 правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работника в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работника только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать

только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья персональные данные работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения персональные данные работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работника в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.2. МАДОУ № 13 может передавать без согласия работника 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 при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или запроса от данных структур со ссылкой на нормативное правовое основание для предоставления такой информации.

6.3. МАДОУ № 13 может размещать без согласия работника в целях обеспечения информационной открытости МАДОУ № 13 на официальном сайте:

6.3.1. Информацию о заведующем МАДОУ № 13, его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

6.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую 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.

6.4. Передача персональных данных соискателей, работника и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МАДОУ № 13.

7. Меры обеспечения безопасности персональных данных

7.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАДОУ № 13 относятся:

7.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работника, внутренний контроль за соблюдением в МАДОУ № 13 требований законодательства к защите персональных данных.

7.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

7.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МАДОУ № 13 по вопросам обработки персональных данных.

7.1.4. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАДОУ № 13.

7.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8. Обязанности работника по обеспечению достоверности их персональных данных

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

8.1.1. При приеме на работу в МАДОУ № 13 представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. В случае изменения персональных 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 течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

9. Ответственность

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

9.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
 проживающий(ая) по адресу: _____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____
 выдан _____ дата выдачи _____

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 13** (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;
- документы о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- сведения из анкеты, автобиографии, личной карточки работника;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- банковские реквизиты;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, сведения о трудовой деятельности;
- сведения воинской обязанности, воинском учете.
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

(указать иное): _____

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации; оформление и регулирование трудовых отношений; отражение информации в кадровых документах; начисление заработной платы; исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации; представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды; подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы; предоставление налоговых вычетов; обеспечение безопасных условий труда; исполнение обязательств, предусмотренных трудовым договором;

(указать иные цели (при наличии))

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту 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.

Срок действия Соглашения на обработку персональных данных – с даты подписания Соглашения, в течение срока действия соглашения или до его отзыва. Соглашение может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

*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 (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.