

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №89 «ФИЛИППОК»
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №89»)

П Р И К А З

13.02.2025

№ 21 –о/д

г. Петрозаводск

**О внесении изменений в Положение
об обработке персональных данных работников**

На основании Протеста Прокуратуры исх. от 30.01.2025 № ВО-321-25

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Положение об обработке персональных данных работников», утвержденное приказом № 137-о/д от 31.08.2022.
2. Дополнить «Положение об обработке персональных данных работников» разделом «Права работников» (Приложение 1).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 89»

Ильина

В.А. Ильина



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида № 89 «Филиппок»»

(МДОУ «Детский сад № 89»)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 89»

Ильина В.А. Ильина

« 13 » 02 2025 г.

Приказ № 137 - о/д от 31.08.2022
(с изменениями согласно приказа от
13.02.2025 № 21-о/д)

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 89» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 266-ФЗ, политикой обработки персональных данных МДОУ «Детский сад № 89».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МДОУ «Детский сад № 89» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МДОУ «Детский сад № 89».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МДОУ «Детский сад № 89» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки.

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

2.3. МДОУ «Детский сад № 89» обрабатывает следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИПН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

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

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МДОУ «Детский сад № 89», входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка 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 работников;
- таблицы учета рабочего времени.

2.6. МДОУ «Детский сад № 89» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МДОУ «Детский сад № 89», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет инспектор по кадрам у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, инспектор по кадрам уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет инспектор по кадрам из документов личного дела, которые представил работник.

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

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

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, 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) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- 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 субъекта персональных данных либо жизни,

здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, 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, работников 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 работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего 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 заведующего и в электронном виде в информационной системе «1С: Зарплата и кадры».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

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

4. Права работников

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют 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.

4.2. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

4.3. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.4. По требованию работника МДОУ «Детский сад № 89» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.5. Работник имеет права на обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником (субъектом персональных данных).

5. Доступ к персональным данным

5.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- инспектор по кадрам – в полном объеме.

5.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- инспектор по кадрам – в полном объеме
- заместитель заведующего по АХР – младший обслуживающий персонал
- заместитель заведующего по ВМР – педагогические работники
- бухгалтер – 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. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 89».

6. Передача персональных данных

6.1. Работники МДОУ «Детский сад № 89», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

6.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных 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 мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

6.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МДОУ «Детский сад № 89» на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 89»:

6.1.3.1. Информацию о заведующем МДОУ «Детский сад № 89», его заместителях, руководителях филиалов МДОУ «Детский сад № 89», в том числе:

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

6.1.3.2. 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.

6.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работником одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом МДОУ «Детский сад № 89».

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МДОУ «Детский сад № 89» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

7. Меры обеспечения безопасности персональных данных

7.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МДОУ «Детский сад № 89» относятся:

7.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МДОУ «Детский сад № 89» 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 МДОУ «Детский сад № 89» по вопросам обработки персональных данных.

7.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

7.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

7.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

7.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

7.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 89».

8. Ответственность

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.