

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 459
Пономаренко Т.С.
Протокол № 2 от 27.12.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 459
Верхоланцева О.В.
Приказ № 131-ОД от 27.12.2022 г.



**Положение
об обработке персональных данных работников
МБДОУ д/с № 459**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 459» (далее – Оператор), ИНН 5401143647, расположенного по адресу: г. Новосибирск, ул. Фрунзе, д. 59/3, является локальным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (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;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:
 - сбор;
 - запись;
 - систематизацию;
 - накопление;
 - хранение;
 - уточнение (обновление, изменение);
 - извлечение;
 - использование;
 - передачу (распространение, предоставление, доступ);

- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Цель обработки персональных данных

Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

- 1) осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:
 - выполнение требований законодательства в сфере труда и налогообложения;
 - ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности.
- 2) осуществления прав и законных интересов МБДОУ д/с № 459 в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 459;
- 3) в иных законных целях.

3. Перечень действий с персональными данным

При обработке персональных данных Оператор будет осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. Состав обрабатываемых персональных данных

4.1. Обработке Оператором подлежат следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство 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 об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете.

4.2. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях.

5. Основные условия проведения обработка персональных данных работников

5.1. Обработка персональных данных в МБДОУ д/с № 459 осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

5.2. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

5.3. Персональные данные следует получать у работника, принимающего решение о предоставлении его персональных данных Оператору и дающего согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Оператор, при получении персональных данных, информирует работника о целях получения данных и последствиях отказа, получает письменное согласие работника на обработку его персональных данных (см. Приложение №1).

5.4. Персональные данные работника могут быть получены у третьей стороны, при этом работник должен быть уведомлен заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

5.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в МБДОУ д/с № 459 не осуществляется.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных помещениях

6.2. Право внутреннего доступа к персональным данным имеют следующие работники МБДОУ д/с № 459:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- заместитель заведующего по АХЧ;
- делопроизводитель;
- главный бухгалтер, бухгалтер.

6.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего иному работнику, должность которого не включена в список лиц, имеющих право внутреннего доступа к персональным данным работников.

6.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязательно подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников (см. Приложение № 2).

6.5. Получателем персональных данных работников МБДОУ д/с № 459 могут быть пенсионные фонды, органы социального страхования, правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы статистики и другие органы и организации, владеющими правами внешнего доступа к персональным данным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором

7.1. Оператор принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- ограничение состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным работников;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику МБДОУ д/с № 459 в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;
- контроль за соблюдением требований обработки, хранения и уничтожения информации
- создание комиссии для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных.

7.2. Персональные данные работников, находящиеся на электронных носителях, должны быть защищены паролями, которыми владеет заведующий и ответственное лицо, имеющее доступ к информации.

7.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников организуются пропускной режим в МБДОУ д/с № 459, учет посетителей, порядок охраны территории и помещения с применением средств охраны, сигнализации.

8. Права и обязанности работника

8.1. Работник вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к персональным

данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему работнику, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

8.3. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона "О персональных данных" или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в орган, уполномоченный по вопросам защиты прав субъектов персональных данных, или в судебном порядке.

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

8.5. Работник обязан при приеме на работу в МБДОУ д/с № 459 предоставлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При изменении персональных данных работник обязан сообщить Оператору в трехдневный срок.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

9.2. Каждый работник МБДОУ д/с № 459, получающий конфиденциальный документ для работы, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому работнику возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц

административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных нарушениях.

10. Заключительные положения

10.1. Принятие данного положения, а также последующие изменения и дополнения, осуществляются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением. В дальнейшем все работники МБДОУ д/с № 459 должны быть ознакомлены с внесенными в Положение изменениями и дополнениями. Ознакомление происходит под роспись в Журнале ознакомления работников с локальными нормативными актами.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 459»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «_____» _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____, даю
муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению города Новосибирска «Детский сад № 459» (МБДОУ д/с № 459), ОГРН 1025400519286, ИНН 5401143647, зарегистрированному по адресу: ул. Фрунзе, д. 59/3, (далее – Оператор), согласие на обработку своих персональных данных.

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.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство 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 об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете.

Даю согласие:

- на обработку вышеуказанных персональных данных автоматизированным, не автоматизированным, смешанным способами обработки персональных данных;
- на передачу (предоставление) Оператором моих данных путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменения), извлечения, использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Оператору на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации Оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (Оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Обязательство о неразглашении персональных данных работников

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

_____,
являясь штатным работником МБДОУ д/с № 459, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников МБДОУ д/с № 459.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных работников МБДОУ д/с № 459.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя МБДОУ д/с № 459 о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

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.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства, домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Всего пронумеровано,
прошнуровано, скреплено печатью
8 (восемь) листов
Заведующий МБДОУ д/с № 459
Верхолацева О.В.

