

Администрация г. Улан-Удэ  
Комитет по Образованию  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 139 Чебурашка»

---

Утверждено:  
Заведующий  
МБДОУ «Детского сада № 139»  
Белова Г.И.  
от «~~10~~» Д/С № 139  
Чебурашка» 2022 г.



**Положение**  
**Об обработке персональных данных работников**  
**МБДОУ детский сад № 139 «Чебурашка»**

**1. Общее положение**

- 1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБДОУ детский сад № 139 «Чебурашка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 -ФЗ «об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 -ФЗ «О персональных данных». Правилами размещения на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ детский сад № 139 «Чебурашка».
- 1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ детский сад № 139 «Чебурашка» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ детский сад № 139 «Чебурашка»
- 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. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональных данных которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных**

**1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)**

| Категории данных    | Персональные данные   | Специальные данные              |
|---------------------|---|---------------------------------|
| Перечень данных     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- пол;</li> <li>- гражданство;</li> <li>- дата и место рождения;</li> <li>- изображение (фотография);</li> <li>- паспортные данные;</li> <li>- адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>- адрес фактического проживания;</li> <li>- контактные данные;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;</li> <li>- семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li> <li>- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;</li> <li>- данные о регистрации брака;</li> <li>- сведения о воинском учете;</li> <li>- сведения об инвалидности;</li> <li>- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;</li> <li>- иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию</li> </ul> | - сведения о состоянии здоровья |
| Категории субъектов | Кандидаты на работу (соискатели)  |                                 |
| Способы обработки   | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации  |                                 |
| Сроки обработки     | В течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора   |                                 |
| Сроки хранения      | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе для анкеты (резюме) соискателя – 30 дней   |                                 |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МБДОУ детский сад № 139 «Чебурашка» в зависимости от типа носителя персональных данных  |                                 |

**2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда**

| Категории данных | Персональные данные       | Специальные персональные данные | Биометрические персональные данные |
|------------------|---------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Перечень данных  | - фамилия, имя, отчество; | Сведения о                      | Изображение на                     |



|  |  |                    |   |
|--|--|--------------------|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- пол;</li> <li>- гражданство;</li> <li>- дата и место рождения;</li> <li>- изображение (фотография);</li> <li>- паспортные данные;</li> <li>- адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>- адрес фактического проживания;</li> <li>- контактные данные;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;</li> <li>- семейное положение, наличие детей, родственные связи;</li> <li>- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий;</li> <li>- данные о регистрации брака;</li> <li>- сведения о воинском учете;</li> <li>- сведения об инвалидности;</li> <li>- сведения о судимости, привлечении к уголовной ответственности;</li> <li>- иные персональные данные, предоставляемые соискателями по их желанию</li> </ul> | состоянии здоровья | фото и видеозаписи, полученные с камер наблюдения |
| Категории субъектов  | Работники, их родственники   |                    |   |
| Способы обработки  | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>- внесение персональных данных в журналы, реестры, информационные системы, документы МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка»</li> </ul>  |                    |   |
| Сроки обработки  | В течение срока действия трудового договора  |                    |   |
| Сроки хранения   | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет   |                    |   |
| Порядок уничтожения  | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка» в зависимости от типа носителя персональных данных  |                    |   |
| <b>3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка»</b> |  |                    |   |

| Категории данных    | Персональные данные  |
|---------------------|--|
| Перечень данных     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество;</li> <li>- паспортные данные;</li> <li>- адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>- контактные данные;</li> <li>- индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- номер расчетного счета;</li> <li>- номер банковской карты;</li> <li>- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров</li> </ul> |
| Категории субъектов | Контрагенты, партнеры, стороны договора  |
| Способы обработки   | <p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>- внесение персональных данных в журналы, реестры, информационные системы, документы МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка»</li> </ul>   |
| Сроки обработки     | В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора   |
| Сроки хранения      | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные  |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка» сада в зависимости от типа носителя персональных данных   |

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный директором, у самих работников. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка» уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется со слов работника и из документов, которые предоставил 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 случаях, установленных законодательством о персональных данных.

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 специалиста по кадрам 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 специалиста по кадрам и в электронном виде в информационных системах: «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.

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

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

3.16. По требованию работника МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка» обязан известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и их родственников имеет заведующий в полном объеме.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников и их родственников, утверждается приказом заведующего.

#### **5. Передача персональных данных**



5.1. Работники МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. 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.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством РФ.

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.

5.1.3. 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. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка» требований законодательства к защите персональных данных.

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

6.1.3. 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 МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка» по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ детский сад №139 «Чебурашка».

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

## **7. Ответственность**

7.1. 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, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417983

Владелец Белова Галина Ивановна

Действителен с 06.12.2023 по 05.12.2024