



Приложение №1

К приказу МБДОУ №16 г.Азова

от 27.05.2025 года № 33

Положение

О защите персональных данных соискателей, работников и бывших работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 г.Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О защите персональных данных соискателей, работников и бывших работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 г. Азова (далее-Положение)» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №16 г. Азова (далее-Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Учреждении соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших работников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют Учреждению.

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.

Выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных .

2. Цели обработки персональных данных , их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки, порядок уничтожения персональных данных

2.1 Цель обработки 1 :

Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ.

Перечень данных : Фамилия ,имя, отчество, год рождения, месяц рождения, место рождения, семейное положение, пол, адрес места жительства, адрес регистрации , номер телефона. СНИЛС ,ИНН, гражданство, данные документа ,удостоверяющего личность, данные расчетного счета, номер лицевого счета, профессия, должность ,сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы ,данные о трудовой занятости не текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации),отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете , сведения об образовании.

Специальные категории персональных данных: национальная принадлежность ,сведения о судимости

Категории субъектов , персональные данные которых обрабатываются :

Работники ,Соискатели, Законные представители

Правовое основание обработки персональных данных :

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий : сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ),уничтожение.

Способы обработки: смешанная ,без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет.

Сроки обработки : в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры соискателя и заключения трудового договора ,в течение срока трудового договора и периода после его завершения ,необходимого для выполнения всех обязательств сторон.

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 -75 лет, для анкеты (резюме) соискателя -30дней.

Порядок уничтожения : в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

2.2. Цель обработки 2: Обеспечение соблюдения налогового законодательства РФ

Перечень данных : Фамилия ,имя, отчество, год рождения, месяц рождения, место рождения, семейное положение, пол, адрес места жительства, адрес регистрации , номер телефона. СНИЛС ,ИНН, гражданство, данные документа ,удостоверяющего личность, данные расчетного счета, номер лицевого счета, профессия, должность ,сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы ,данные о трудовой занятости не текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации),отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете , сведения об образовании.

Специальные категории персональных данных: национальная принадлежность ,сведения о судимости

Категории субъектов , персональные данные которых обрабатываются :

Работники ,Соискатели, Законные представители

Правовое основание обработки персональных данных :

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий : сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ),уничтожение.

Способы обработки: смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет.

Сроки хранения : в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа.

Порядок уничтожения : в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

2.3. Цель обработки 3 : Обеспечение соблюдения пенсионного законодательства РФ

Перечень данных : Фамилия ,имя, отчество, год рождения, месяц рождения, место рождения, семейное положение, пол, адрес места жительства, адрес регистрации, номер телефона. СНИЛС,ИНН, гражданство, данные документа ,удостоверяющего личность, данные расчетного счета, номер лицевого счета, профессия, должность ,сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости не текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации),отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете , сведения об образовании.

Специальные категории персональных данных: национальная принадлежность, сведения о судимости

Категории субъектов , персональные данные которых обрабатываются :

Работники ,бывшие работники

Правовое основание обработки персональных данных :

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий : сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), уничтожение.

Способы обработки: смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет.

Сроки хранения : в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа.

Порядок уничтожения : в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

2.4. Цель обработки 4 : Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования

Перечень данных : Фамилия ,имя, отчество, год рождения, месяц рождения, место рождения, семейное положение, пол, адрес места жительства, адрес регистрации, номер телефона. СНИЛС,ИНН, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, данные расчетного счета, номер лицевого счета, профессия, должность ,сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации),отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете , сведения об образовании.

Специальные категории персональных данных: Сведения о состоянии здоровья, национальная принадлежность, сведения о судимости

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются :

Работники ,Соискатели, Законные представители

Правовое основание обработки персональных данных :

Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Перечень действий : сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), уничтожение.

Способы обработки: смешанная, без передачи по внутренней сети юридического лица, с передачей по сети Интернет.

Сроки хранения : в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа.

Порядок уничтожения : в соответствии с Регламентом уничтожения персональных данных в учреждении в зависимости от способа обработки персональных данных и типа носителя персональных данных.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляется должностное лицо Учреждения, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет работник, назначенный приказом Учреждения.

3.3. Сбор персональных данных родителей, учащихся (законных представителей) осуществляет работник, назначенный приказом Учреждения.

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 Российской Федерации, содействия работникам в трудоустройстве, получения образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности имущества .контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных бывших (уволенных) работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством, пенсионным законодательством и иными актами.

3.7. Сбор и обработка персональных данных работников ,соискателей , родителей учащихся (законных представителей) возможны с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

3.8. Личные дела ,трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в специально отведенном шкафу(сейфе),обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.9 Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.8 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете заведующего, в отделе бухгалтерия виде информационной системы «Комекс: Зарплата и кадры»

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

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

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

3.13. По требованию работника Учреждение обязано известить всех лиц, которым ранее всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным соискателя, работников и бывших работников имеет заведующий Учреждения в полном объеме, ответственный специалист назначенный приказом заведующего .

4.2. Перечень работников , допущенных к обработке персональных данных соискателей, работников ,бывших работников и родителей учащихся (законных представителей) утверждается приказом заведующего.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Учреждения , имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и бывших работников, 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 здоровья субъекта персональных данных ,если получит такое согласие невозможно

Для статистических или исследовательских целей (при обезличивании)

В случаях, напрямую предусмотренных федеральным 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 Российской Федерации.

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 и пенсионным законодательством 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 Учреждении относятся :

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных работников, бывших работников и соискателей, в обязанности которого входит в полном объеме организация обработки персональных данных, соблюдение требований законодательства к защите персональных данных и ознакомления работников Учреждения с законодательными и локальными актами Учреждения в области защиты персональных данных.

6.1.2. В учреждении должна быть утверждена приказом заведующего Политика обработки персональных данных и локальные акты по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Все работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть ознакомлены ответственным специалистом Учреждения за обработку персональных данных под роспись с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и

локальными актами Учреждения по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. 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.

Ответственный за обработку ПД

-главный бухгалтер

О.Н.Власова