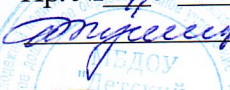


Принято общим собранием трудового  
коллектива МБДОУ «Детский сад №3  
«Светлячок»  
Протокол № 1 от 08.01.2025

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский  
сад №3 «Светлячок»  
Пр. № 35 от 08.01.2025  
 О.Ю.Тучина



**ПОЛОЖЕНИЕ**     ~ 4  
**об обработке персональных данных  
работников МБДОУ «Детский сад № 3 «Светлячок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 3 «Светлячок» (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 оператора (МБДОУ «Детский сад №3 «Светлячок») в отношении обработки персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ «Детский сад № 3 «Светлячок» (далее – Детский сад) соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют Детскому саду.

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, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных**

| <b>1. Цель обработки: организация трудоустройства кандидатов на работу (соискателей)</b> |                                                                                          |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Категории данных                                                                         | Персональные данные                                                                      | Специальные данные            |
| Перечень данных                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• фамилия, имя, отчество;</li><li>• пол;</li></ul> | Сведения о состоянии здоровья |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|
|                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><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> |             |                |
| 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 Детского сада 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                                                                                                                       | Персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Специальные | Биометрические |



| данных             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | персональные<br>данные        | персональные<br>данные                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Перечень<br>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>• индивидуальный номер налогоплательщика;</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 об удержании</li> </ul> | Сведения о состоянии здоровья | Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                              | <div>алиментов;</div> <ul style="list-style-type: none"><li>• сведения о доходе с предыдущего места работы;</li><li>• иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства</li></ul>                                                                                                           |  |  |
| Категории субъектов                                                                                                                          | Работники, кандидаты на работу (соискатели)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| Способы обработки                                                                                                                            | <div>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</div> <ul style="list-style-type: none"><li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li><li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Оператора</li></ul> |  |  |
| Сроки обработки                                                                                                                              | <div>Для работников Оператора: в течение срока действия трудового или гражданско-правового договора;</div> <div>Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора</div>                                                                                                                        |  |  |
| 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 Оператора в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <b>3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Оператор</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></ul>                                                                                                                                                         |  |  |



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• индивидуальный номер налогоплательщика;</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>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Оператора</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 Оператора в зависимости от типа носителя персональных данных                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>4. Цель обработки: обеспечение безопасности</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> </ul>                                                                                                                                                    |
| Категории субъектов                                | Посетители Детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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>• внесения персональных данных в журналы, реестры и</li> </ul>                                              |



|                     |                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | информационные системы и документы Оператора                                                                                                                                                       |
| Сроки обработки     | В течение периода нахождения посетителя на территории Детского сада                                                                                                                                |
| Сроки хранения      | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Оператора в зависимости от типа носителя персональных данных                                                             |

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

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Детского сада, 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, Детский сад 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.



7

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 директора 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 отделе кадров и в электронном виде в информационной системе: «СБИС+».

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.

#### **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 Детского сада, 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 Детском саду 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 Детском саду 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 Детского сада 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.



9

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 Детского сада.

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.