

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №39 муниципального образования Темрюкский район**

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС №39
_____ О.И. Салихова
Приказ № _____ от _____ г.

**Инструкция по обработке персональных данных при приёме и
увольнении сотрудника**

1. Сотрудник ДОУ принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано сотрудником или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя сотрудника полномочия данного представителя на дачу согласия от имени сотрудника проверяются оператором.

2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано сотрудником. В случае отзыва сотрудником согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия сотрудника при наличии оснований.

3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия сотрудника на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований возлагается на оператора.

4. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме сотрудника. Равнозначным содержащему собственноручную подпись сотрудника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме сотрудника на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес сотрудника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя сотрудника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя сотрудника);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие сотрудника;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие сотрудника:

-фамилия, имя, отчество;

-дата, место рождения;

-биометрия – отпечатки пальцев, ДНК, радужная оболочка глаз, рост, вес, фотографии и видео с изображением человека, если его можно там идентифицировать;

-адрес прописки или фактического жительства;

-семейное положение, состав семьи;

-биографические данные;

-профессиональная информация – образование, квалификация, должность, трудовой стаж, предыдущие места работы;

-сведения о доходах и имуществе;

-номера ИНН и СНИЛС; контакты – телефон, электронная почта;

-информация о воинской обязанности;

-медицинская информация и диагнозы;

-справка об отсутствии судимости (раз в год)

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие сотрудника, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись сотрудника.

5. В случае смерти сотрудника согласие на обработку его персональных данных дают наследники сотрудника, если такое согласие не было дано сотрудником при его жизни.

6. Персональные данные могут быть получены оператором от лица, не являющегося сотрудником, при условии предоставления оператору подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 настоящего Федерального закона.

7. В случае окончания трудовых отношений оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и сотрудником либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия сотрудника на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.