**Договор**

**на обработку персональных данных работников**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г ст. Староминская

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 «Олененок», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующей Фесенко Натальи Дмитриевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт гражданина РФ серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работодатель обязуется предоставить доступ к персональным данным работников учреждения для выполнения трудовых функций Работника, указанных в заключенном с ним трудовом договоре, а Работник в свою очередь обязан соблюдать конфиденциальность при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными и обеспечивать должный уровень их защиты.

2.Работник, получив доступ к персональным данным, несет административную, материальную и уголовную ответственность за сохранность ставшей ему известной информации.

3.Перечень персональных данных, за соблюдение конфиденциальности которых несёт ответственность Работник:

• анкетные данные и биография человека;

• паспортные данные;

• текст трудовых договоров;

• оплата труда (оклад, премия, надбавки, компенсации);

• приказы по личному составу работников;

• личные дела и трудовые книжки;

• информация об исполнении воинской обязанности;

• стаж;

• социальные льготы;

• наличие судимости, а также предъявленных к исполнению исполнительных листов;

• адрес проживания, телефон, email;

• журнал учета трудовых книжек;

• договоры о полной материальной ответственности;

• материалы служебных расследований о привлечении работников к ответственности.

4. Работник, обрабатывающий персональные данные обязан:

4.1. Неукоснительно соблюдать положения договора на обработку персональных данных и иные локальные нормативные акты Работодателя, регламентирующие работу с персональными данными;

4.2. Выявлять и сообщать Работодателю обо всех возможных каналах утечки информации;

4.3. Осуществлять автоматизированную обработку и хранение персональных данных, при соблюдении установленного порядка защиты информации;

4.4. При выявлении случаев несанкционированного доступа к данной информации сообщать об этом Работодателю;

4.5. Не осуществлять обработку персональных данных в присутствии лиц, не имеющих прав доступа к ним;

4.6. Передавать персональные данные работника его представителям только в рамках и порядке, установленных законодательством РФ;

4.7. Уведомлять лиц, получающих от него персональные данные, о том, что они должны быть использованы только для целей, в которых они сообщены.

5.Работник при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными имеет право:

5.1. Получить от Работодателя исчерпывающий перечень требований и условий по защите информации и сохранению тайны;

5.2. На получение доступа к персональным данным работников для выполнения своей трудовой функции;

5.3. На полное обеспечение средствами защиты информации от несанкционированного доступа;

6.Работодатель обязан обеспечить рабочее место Работника необходимыми условиями и техническими приспособлениями, для обеспечения конфиденциальности работы с персональными данными;

7.Работодатель имеет право при проведении проверки соблюдения требований договора на обработку персональных данных:

7.1. Требовать от Работника неукоснительного соблюдения настоящих правил.

7.2. Привлекать к дисциплинарной и иным видам ответственности за нарушение правил обработки и защиты персональных данных работника;

8.Срок действия настоящего договора на обработку персональных данных устанавливается на срок, аналогичный сроку действия трудового договора.

9.Условия настоящего трудового являются конфиденциальными.

10. Споры между сторонами, рассматриваются в порядке, установленном действующим гражданско-процессуальным законодательством РФ.

10.Во всем остальном, что не указано в настоящем договоре, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим работу с персональными данными.

12. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**РАБОТОДАТЕЛЬ: РАБОТНИК:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| МБДОУ ДСКВ № 9 «Олененок»  ст. Староминской  муниципального образования Староминский район  Почтовый адрес:  353600 ст. Староминская, ул. Орджоникидзе 89- а  ИНН 2350007165  Тел. 8(86153)41383  Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д.Фесенко  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Адрес места жительства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  | | --- | --- | --- | | серия                                    номер  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  когда выдан   |  |  | | --- | --- | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   дата                                                     подп | |