**Договор на обработку персональных данных**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_**\_ 20\_\_\_г                                                                              ст. Батуринская

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  комбинированного вида № 21 «Елочка» ст. Батуринской, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующей Нины Ивановны Ведерниковой, 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 № 21  «Елочка» ст.Батуринской  муниципального образования Брюховецкий район**  **Почтовый адрес:**  **352768, Краснодарский край,Брюховецкий район, ст. Батуринской, ул. Гагрина,36**  **ИНН 2327006597**  **Тел. 8(86156)46-207**  **Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Ведерникова**  **МП** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  Адрес места жительства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  | | --- | | **серия                                    номер**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **кем выдан**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **когда выдан** |        |  |  | | --- | --- | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |     дата                                                     подпись |