

Принято  
На общем Собрании работников  
Протокол № 3 от 10.01.2020 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 442»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Иванова  
Приказ № 4/1-о от 10.01.2020 г.

**Положение**  
**о защите персональных данных работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**МБДОУ «»Детский сад № 442**

г. Нижний Новгород

2020 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 442» (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителя, работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных.

1.3. Настоящее положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 20.02.95 № 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона от 27.04.04 № 79-ФЗ «о государственной гражданской службе Российской Федерации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

*Персональные данные* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

*Оператор* - организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определение цели и содержание обработки персональных данных;

*Обработка персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

*Распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

*Использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений, или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

*Блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

*Уничтожение персональных данных* - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных

*Обезличивание персональных данных* - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

*Информационная система персональных данных* — информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

*Конфиденциальность персональных данных* - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

*Общедоступные персональные данные* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

## **2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Понятие персональных данных работников. Персональные данные работников - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.2. Персональные данные работника составляют:

а) Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

б) Служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях

2.3. Документами, содержащими персональные данные являются:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовая книжка;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговый орган и присвоения ИНН;
- Документы воинского учета;

- Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- Карточка Т-2;
- Личный листок по учету кадров;
- Медицинское заключение о состоянии здоровья;
- Документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- Приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- Другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

### **3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

3.1. Создание персональных данных. Документы, содержащие персональные данные создаются путем:

- Копирования оригиналов документов;
- Внесение сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.2. Обработка персональных данных – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных

3.2.1. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

- Обеспечения и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- Содействия работникам в трудоустройстве;
- Обеспечения личной безопасности работников;
- Обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

3.2.3. Все персональные данные работников следует получать у них самих, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

3.2.4. Получение персональных данных работников у третьих лиц, возможно только при уведомлении об этом заранее и с их письменного согласия. В Уведомлении работников о получении их персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- О целях получения персональных данных;
- О предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- О характере подлежащих получению персональных данных;
- О последствиях отказа работников дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работников о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работников о их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.7. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документам работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешен лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определен в пункте 4.1. настоящего Положения.

3.3.1. Персональные данные, включенные в состав личных дел работников хранятся в запираемом шкафу в кабинете работодателя.

3.3.2. Трудовые книжки работников хранятся в запертом металлическом сейфе.

3.3.3. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определенных в пункте 4.1.1. настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

## **4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.**

### **4.1. Внутренний доступ**

4.1.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- Заведующий;
- Старший воспитатель.

4.1.2. Работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.3. Должностные лица, использующие персональные данные должны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации персональных данных.

4.1.4. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.5. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Представление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- В целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- При поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- При поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

4.2.2. Работник о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

## **5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право:

- Получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник, при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.