


2023 год

**Положение**  
**о защите персональных данных работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад «Родничок»**  
**городского округа ЗАТО Фокино**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом по МБДОУ  
Д/с «Родничок»  
от «26» января 2023г.  
№ 08/3.0С



**СОГЛАСОВАНО**  
Президент ПК Д/с «Родничок»  
М.И. Васькова



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29 декабря 2022 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ Федерации «Об утверждении Порядка оказания цифровых услуг связи в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179» «Об утверждении требований к подлинности персональных данных», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в ДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставляемых работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.3. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4. **Оператор** - лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.6. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.7. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.8. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц.

1.9. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.10. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным восстановление содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

- 1.11. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 1.12. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 1.13. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.
- 1.14. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация ДОУ руководствуется Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.
- 1.15. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению работодателем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:
- паспортные данные работника;
  - ИНН;
  - копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
  - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонального) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
  - копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
  - анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе — автобиография, сведения о семейном положении работника, перемещение фамилии, наличие детей и иждивенцев);
  - документы о возрасте несовершеннолетних детей и месте их обучения;
  - документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
  - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
  - иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;
  - трудовой договор;
  - копии приказов о приеме, переводе, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и вычислениях;
  - личная карточка по форме Т-2;
  - заявления, объяснительные и служебные записки работника;
  - документы о прохождении работником аттестации, повышении квалификации;
  - иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых отношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.16. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудниками разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в должном образовательном учреждении.

1.17. Персональные данные работника ДОУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками должного образовательного учреждения в личных целях.

## 2. Общие требования при обработке персональных данных работника

### и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, действий работника в трудоустройстве, получении образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- объект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п. 2.2. данного Положения;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

• обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья

или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медико-диагноза, оказания медико-профилактических и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

• обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Перечень персональных данных работника в пределах допустимого образовательного учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по

отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

**24. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.**

**25. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.**

**26. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.**

**27. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных копируются и распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.**

### **3. Хранение и использование персональных данных**

**31. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей обеспечить субъекта персональными данными, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработка персональных данных подпадает под действие законодательства Российской Федерации, если иное не предусмотрено федеральным законом.**

**32. Персональные данные работников детского сада хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.**

**33. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:**

- соблюдение нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальной информации;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

#### **3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:**

- заведующий;
- заместители заведующего;
- иные работники, определяемые приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в пределах своей компетенции.

**3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.**

**3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.**

37. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заведующий должностным образовательным учреждением. 38. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных нестопоримых шкафах в соответствии с порядком.

#### 4. Передача персональных данных

41. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

41.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. 41.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

41.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

41.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах должностного образовательного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

41.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

41.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех случаев, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

41.7. Передавать персональные данные работника поставителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанных поставителями их функций.

### 5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке. 5.1.2. На свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, — к

51.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.  
 51.2. На свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, - к

*работник имеет право:*

51. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя,

**хранящихся у работодателя**

**5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных,**

41.7. Передавать персональные данные работника работодателю в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и предоставлять эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанных работными и их функций.

41.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех случаев, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

41.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

41.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах полномочий образовательного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

41.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

41.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

41.1. Не сообщать персональные данные работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения вреда жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

41. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать

**4. Передача персональных данных**

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма 1-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные данные работника хранятся в специально оборудованных нестационарных шкафах в

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных



17. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных работников ДООУ.

16. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и

15. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

14. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

13. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

12. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

11. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

10. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

9. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

8. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

7. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

6. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

4. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их  
- лицу уничтожения персональных данных (субъекта) персональных данных;  
- причину уничтожения персональных данных;

## 1. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

1.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных работника, материальной и моральной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Ответственность за нарушение правил хранения и использования персональных данных, нанесенный ущерб, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Ответственность за нарушение правил хранения и использования персональных данных, нанесенный ущерб, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Ответственность за нарушение правил хранения и использования персональных данных, нанесенный ущерб, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Ответственность за нарушение правил хранения и использования персональных данных, нанесенный ущерб, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Ответственность за нарушение правил хранения и использования персональных данных, нанесенный ущерб, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Ответственность за нарушение правил хранения и использования персональных данных, нанесенный ущерб, возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является

9.2. Внесение изменений и дополнений, оформление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается в порядке, предусмотренном п. 9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений) отделе и в новой редакции автоматически утрачивает силу.