



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №272»  
(МАДОУ «Детский сад №272»)

СОГЛАСОВАНО  
с Председателем ПК  
 И.П. Дик  
от 05.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №272»  
 С.П. Гришкова  
№ 01-14/06 от 05.02.2019 г.



**Положение**

**об обработке и защите персональных данных работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» (далее – МАДОУ «Детский сад №272»).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и любого другого использования документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным (ПДн) работников МАДОУ «Детский сад №272» (далее – работники), а также защиту персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", постановлениями Правительства РФ №687 от 15.09.2008 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и №781 от 17.11.2007 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и Кодекса РФ об административных правонарушениях.

1.5. В настоящем положении используются следующие понятия и определения:

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №272»;

- персональные данные – информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, необходимая муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №272» в связи с трудовыми отношениями (персональные данные работников).

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 2.1. Понятие персональных данных

Персональные данные работника – информация, необходимая МАДОУ «Детский сад №272» в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

### 2.2. Категории обрабатываемых персональных данных:

а) Работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272»:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- образование;
- квалификация;
- специальность;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- условия трудового договора;
- занимаемая должность;
- сведения о работе;
- сведения о заработной плате;
- рекомендации, характеристики;
- наличие судимости;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- домашний телефон;

- сотовый телефон;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2.3. Документы, содержащие персональные данные являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №272»

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина РФ муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» общеразвивающего вида при работе с персональными данными обязано соблюдать следующие общие требования:

3.1. Обрабатывать персональные данные работника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2. Руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормами действующего законодательства при определении содержания обрабатываемых персональных данных.

3.3. Получать персональные данные непосредственно у субъекта персональных данных.

Получение и дальнейшая обработка персональных данных работников у третьих лиц, возможно только при уведомлении работников об этом заранее и с его согласия.

В уведомлении о получении персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

а) о целях получения персональных данных;

б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) о характере подлежащих получению персональных данных;

г) о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Не допускать обработку специальных категорий персональных данных работника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Предоставлять работнику информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

3.6. Сообщать по письменному запросу работника или их законного представителя информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставлять возможность ознакомления с ними при обращении работника либо их законных представителей в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

3.7. Разъяснять работнику юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом.

3.8. Обеспечивать защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Иметь подтверждение всех изменений персональных данных работника соответствующими документами.

3.10. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных действующим законодательством.

3.11. Предупреждать 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.

3.12. Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №272» запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работников или иным образом затрагивающих их права и законные интересы. Принятие данного решения возможно только при наличии согласия в письменной форме работников.

3.13. Разрешать доступ к персональным данным работников только лицам, перечисленным в разделе 7 настоящего положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы при выполнении конкретных функций.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах, обязанностях и ответственности в этой области.

3.14. Передавать персональные данные работника их законным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

3.15. В случае достижения цели обработки персональных данных муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» обязано незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

#### 4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №272»

Работник муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» обязан:

4.1. По требованию МАДОУ «Детский сад №272» предоставлять ему необходимый перечень достоверных, подтвержденных документально персональных данных, перечень которых предусмотрен п. 2.2 настоящего положения.

4.2. Своевременно, в течение пяти рабочих дней, сообщать об изменении своих персональных данных.

4.3. Предоставлять МАДОУ «Детский сад №272» сведения о своих персональных данных на протяжении всей своей трудовой деятельности.

4.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

#### 5. ПРАВА МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №272», КАК ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» вправе:

5.1. Запрашивать персональные данные работников с целью их последующего обновления в документах.

5.2. Проверять достоверность предоставляемых работником персональных данных.

5.3. Контролировать своевременность предоставляемых работником персональных данных.

5.4. Использовать иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## 6. ПРАВА РАБОТНИКА МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №272»

Работник имеют право:

6.1. По письменному запросу безвозмездно получать информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные в течение десяти рабочих дней со дня подачи этого запроса муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272».

6.2. Требовать от муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» исправления, исключения и дополнения всех неверных или неполных персональных данных, а также оповещения обо всех изменениях лиц, которым ранее были сообщены неверные персональные данные.

6.3. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» при обработке и защите его персональных данных в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4. Определять представителей для защиты своих персональных данных.

6.5. Использовать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## 7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

7.1. Внутренний доступ (работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» общеразвивающего вида).

Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие персональные данные в служебных целях:

- а) руководитель;
- б) заместители руководителя;
- в) начальники отделов;
- г) заместители начальников отделов;
- д) ведущие специалисты отделов;

7.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только о своих персональных данных и обработке этих данных. Список

рассматриваемых уполномоченных лиц определяется в Приказе «Об организации работы с персональными данными».

7.1.2. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

7.1.3. В случае смерти работника согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники работника, если такое согласие не было дано работником при его жизни.

7.2. Внешний доступ (другие организации).

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военные комиссариаты;
- фонд социального страхования Российской Федерации (его филиалы);
- управления Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- управление федеральной налоговой службы.

Персональные данные работника (в том числе, уволенного) могут быть предоставлены другим организациям по письменному запросу на бланке организации с приложением заверенной копии заявления работника о согласии предоставления персональных данных соответствующей организации.

7.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

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

7.2.2. Предоставление другим организациям сведений о гражданах РФ без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях выполнения функций муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272»;
- б) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья граждан РФ;

в) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

г) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

7.2.3. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён 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.

7.2.4. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без их согласия.

## 8. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №272» в порядке, установленном федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» и третьими лицами, получающими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

8.4. В случае, если муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272» на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

8.5. При передаче персональных данных работников РФ третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать передаваемую информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами своих функций.



8.6. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

8.7. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, возлагается на муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №272».

8.8. Личные дела, трудовые книжки, карточки-лицевые счета работников должны храниться в запираемых шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии со ст. 13.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- г) освобождение от занимаемой должности;
- д) увольнение.

9.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

9.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.