

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребенка – детский сад № 121»  
Ю. Г. Вьюжанина  
«11» января 2021 года



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад « 121»

### 1. Общие Положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными работников МБДОУ МО г. Краснодар «МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №121» (далее - Работодатель).

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.

1.4. Персональными данными работника является любая информация, относящаяся к работнику и необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями. Конкретный перечень персональных данных, обрабатываемых Работодателем, утверждается Работодателем.

1.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем в порядке, установленном законодательством.

1.6. Сведения о персональных данных работников относятся к категории конфиденциальных.

1.7. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 2188 от 06.03.1997г., иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

## **2. Основные понятия**

*2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:*

2.1.1. Оператор персональных данных (далее оператор) государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка–детский сад № 121»;

2.1.2. 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 о физическом лице.

2.1.3. Субъект - субъект персональных данных.

2.1.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

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

2.1.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

*2.2. К персональным данным относятся:*

2.2.1. Состав персональных данных работника:

2.2.1.1. фамилия, имя, отчество работника;

2.2.1.2. дата и место рождения работника;

2.2.1.3. паспортные данные;

2.2.1.4. адрес проживания (регистрации) работника;

2.2.1.5. домашний телефон и другие контактные данные;

2.2.1.6. семейное, социальное, имущественное положение работника;

2.2.1.7. образование;

2.2.1.8. профессия, специальность, занимаемая должность работника;

2.2.1.9. доходы, имущество и имущественные обязательства работника;

2.2.1.10. анкетные данные, автобиография;

2.2.1.11. сведения о трудовом и общем стаже;

2.2.1.12. сведения о предыдущем месте работы;

2.2.1.13. сведения о воинском учете;

2.2.1.14. сведения о заработной плате сотрудника;

- 2.2.1.15. сведения о социальных льготах;
- 2.2.1.16. размер заработной платы;
- 2.2.1.17. наличие судимостей;
- 2.11.1.18. содержание трудового договора;
- 2.2.1.19. содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- 2.2.1.20. результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- 2.11.1.21. принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- 2.11.1.22. привычки и увлечения, в том числе вредные (алкоголь, наркотики и др.);
- 2.11.1.23. религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- 2.2.1.24. финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- 2.2.1.25. деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

2.2.2. Документы, в которых содержатся персональные данные работников:

- 2.2.2.1. паспорт работника (иной документ, удостоверяющий личность);
- 2.2.2.2. анкеты;
- 2.2.2.3. заявления;
- 2.2.2.4. подлинники и копии приказов по личному составу;
- 2.2.2.5. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 2.2.2.6. свидетельство о присвоении ИНН;
- 2.2.2.7. личные дела;
- 2.2.2.8. карточки;
- 2.2.2.9. трудовые книжки сотрудников;
- 2.2.2.10. основания к приказам по личному составу;
- 2.2.2.11. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- 2.2.2.12. трудовые и коллективные договоры;
- 2.2.2.13. копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- 2.2.2.14. копии документов об образовании;
- 2.2.2.15. рекомендации, характеристики;
- 2.2.2.16. материалы аттестационных комиссий;
- 2.2.2.17. отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие

учреждения, головную организацию;

2.2.2.18. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

### **3. Обработка персональных данных**

*3.1. Общие требования при обработке персональных данных: В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:*

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

### 3.2. *Получение персональных данных:*

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на предоставление своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

3.2.4. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.2.8. Без письменного предварительного согласия персональные данные могут обрабатываться Работодателем в следующих случаях:

3.2.8.1. персональные данные являются общедоступными;

3.2.8.2. при несчастном случае с работником на основании ст. 228 Трудового кодекса РФ - органам, указанным в ст. 228.1 Трудового кодекса РФ, а при тяжелом несчастном случае или смерти также родственникам работника.

3.2.8.3. государственным инспекторам труда при осуществлении ими надзорной и контрольной деятельности на основании статьи 357 Трудового кодекса РФ.

3.2.8.4. в органы Пенсионного фонда на основании статей 9 и 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

3.2.8.5. в иных случаях, предусмотренных Федеральными законами.

### *3.3. Хранение персональных данных:*

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенном помещении (шкафу, сейфе), закрываемом на ключ, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

### *3.4. Передача персональных данных:*

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

3.4.1.1. не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4.1.2. предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

3.4.1.3. не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

3.4.1.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

3.4.1.5. передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции;

3.4.1.6. все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими

3.4.1.7. В журнале фиксируются сведения о лице, направившим запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана, а также отмечается какая именно информация была передана.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- Заведующий;
- Старший воспитатель;
- Делопроизводитель;
- Председатель профсоюзного комитета;
- Сам субъект, носитель данных. Работник имеет право на доступ к своим персональным данным, ознакомление с ними, в том числе на получение безвозмездно одной копии любой записи, содержащей его персональные данные.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.



3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне предприятия относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.6. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.4.7. Передача персональных данных другим лицам, не указанным в настоящем Положении, а также доступ этих лиц к сведениям, составляющим персональные данные, возможна исключительно с письменного предварительного согласия работника.

### 3.5. Уничтожение персональных данных:

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

## 4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

4.1. *В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:*

4.1.1. получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

4.1.2. осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

4.1.3. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

4.1.4. при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

4.1.5. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.6. требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

4.1.7. обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. *Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:*

4.2.1. за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

4.2.2. ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

4.2.3. по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

4.2.4. осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

4.2.5. предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

4.2.6. обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

4.2.7. по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

## **5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско- правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.