

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ  
Симферополь Республики Крым

Утверждено  
Приказ от 10.01.2022 № 09

**Положение  
на обработку персональных данных работников**

Согласовано

общее собрание работников  
протокол от 10.01.2022 № 3

## **Положение на обработку персональных данных работников**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение на обработку персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №66 «Барвинок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее-учреждение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», писем Управления Роскомнадзора по Республике Крым и городу Севастополь от 21.01.2015 № 61-04/91 и Муниципального казённого учреждения управления образования от 03.03.2015 № 388/07101-06 с целью регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников, установления прав и обязанностей работников в части работы с персональными данными и установления механизмов ответственности за нарушение требований федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных при оформлении трудовых отношений, ведении кадрового и бухгалтерского учета, оформлении гражданско-правовых отношений с оператором.

1.2. Настоящее положение распространяется на всех работников с момента подписания с ними согласия на обработку персональных данных (приложение 1).

1.3. Основным инфраструктурным ресурсом для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов) и документацию на бумажных носителях, доступ к которым осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ.

1.4. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

1.5. Достоверность персональных данных работников определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:



- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда учреждение является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН;
- сведения о судимости;
- информация медицинского характера;
- гражданство;
- контактные телефоны.

Отдельным приказом могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

Учреждение обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные работников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

1.6. Персональные данные – информация, необходимая работодателю в связи с установлением трудовых отношений и касающихся конкретно работника.

1.7. Обработка персональных данных работника обеспечивает соблюдение принципов разработки локальных актов.

1.8. Работодатель не имеет права получать и обобщать информацию о религиозных, политических и национальных взглядах работников.

1.9. Все персональные данные работодатель получает от работника. Персональные данные можно получить у третьей стороны в случае, если работник уведомляет письменным согласием на получение его персональных данных у третьих лиц.

1.10. Работодатель сообщает работнику цели, предположительные источники, способы получения персональных данных, их характер и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.11. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального

закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

-персональные данные являются общедоступными;

-по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

Использование и передача персональных данных допустимы только в соответствии с Положением.

1.12. Данное Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искаженное преднамеренное распространение недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

## **2. Порядок действий с персональными данными**

2.1. Обработка персональных данных может осуществляться с его письменного согласия, за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

2.2. Доступ к персональным данным, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

-заведующий учреждения, а также его заместители;

-делопроизводитель;

-медицинская сестра;

-работники, предоставившие свои персональные данные.

2.3. Доступ к персональным данным работников для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением заведующего.

2.4. Работники и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

-осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных нормативно правовых актов;

-информировать своего непосредственного руководителя и заведующего учреждения в нестандартных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;



- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

2.5. В перечень действий с персональными данными входит: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение и их обработка будет осуществляться путем: смешанным (передача по внутренней сети юридического лица, передача по сети Интернет и передача на бумажных носителях).

2.6. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или ненадлежащее использование.

2.7. Хранение и выдача документов, отражающих персональные данные работника, возлагаются на руководителя, его заместителей и делопроизводителя.

2.8. Работодатель обеспечивает хранение первичных документов, связанных с работой документации по учету труда, кадров и оплаты труда организации. В бухгалтерии хранятся документы по учету использования рабочего времени и расчетам с персоналом по оплате труда.

Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается учреждением и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом.

2.9. Персональные данные на бумажных носителях передаются на хранение в местах с ограниченным доступом к этим документам.

2.10. Работник, передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;



-получать от учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе учреждения.

2.11. Работники, имеющие доступ к персональным данным работников, имеют право:

-на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

-на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;

-на отдачу распоряжений по персональным данным, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с ними;

- на требование по исключению или исправлению неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением положений ТК РФ (при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник может заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием);

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его точку зрения;

- требовать извещения работодателем обо всех произведенных в ранее сообщенных персональных данных исключений, исправлений, дополнений;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

2.12. Передача персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

При передаче персональных данных работников работодатель должен соблюдать требования:

-не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

-не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия работника;

-предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что они могут использоваться лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения, что правило соблюдено. Лицо, получающее персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);



- разрешать доступ к персональным данным специально уполномоченным лицам для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только персональными данными, необходимыми для выполнения указанными представителями их функций;
- предоставлять информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему: документы о платежеспособности, сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, наличии свободных мест рабочих; об уплате налогов по требованию органов управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право;
- предоставлять информацию в устной и письменной форме, заверенной печатью и подписью ответственного лица.

2.13. Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральным законом.

2.14. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного использования или утраты.

2.15. Запрещается обработка информации в присутствии иных лиц, кроме имеющих право доступа к персональным данным.

2.16. Исключается возможность неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц в помещениях, где ведется работа с персональными данными. Обеспечить сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации.

2.17. Если используется цифровая информационная система, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с персонального компьютера, а также серверов учреждения.

2.18. Если используется информационная система на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

2.19. Работники при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

2.20. К сотруднику, ответственному за получение, обработку, защиту и хранение персональной информации, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст.192 ТК РФ (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям).

2.21. Работодатель вправе по своей инициативе расторгнуть трудовой договор с работником при разглашении режима конфиденциальности при исполнении им трудовых обязанностей.

2.22. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами.



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных**  
**данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_  
(фио полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность и сведения о дате его выдачи и выдавшем его органе, место жительства (регистрации), № телефона, e-mail, СНИЛС и ИНН, сведения об образовании, гражданстве, воинском учете и стаже работы, состояние в браке и составе семьи с целью включения и осуществления действий (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, распространение, уничтожение) автоматизировано и без использования средств автоматизации, определенных действующим законодательством Российской Федерации. Оператор (МБДОУ № 66 «Барвинок» г. Симферополя, ул. Крылова, 63а, ИНН 9102068283, ОГРН 1159102006480) вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных и осуществлять предоставление доступа неограниченному кругу лиц.

Перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаю условия \_\_\_\_\_ и запреты \_\_\_\_\_ (по желанию)

Полученные персональные данные могут передаваться Оператором по внутренней сети, обеспечивающий доступ к информации для строго определенных сотрудников; с использованием ИКС (ПП «Парус-Бюджет»).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. Согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден:

дата

подпись субъекта персональных данных

фио

Пронумеровано  
Прошнуровано  
Скреплено печатью в кол-ве 10  
стр.

( Десять )  
Заведующий МБДОУ № 66  
Малышева Е.В.



*(Handwritten signature in blue ink)*