



Утверждаю.

Заведующая БДОУ МО

Динской район «Детский сад №37»

А.В.Толмачева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных работников БДОУ МО Динской район «Детский сад №37»

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников ДОУ разработано на основании Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом ДОУ, локальными актами, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ.

2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональным данным работников.

4. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

#### II. Персональные данные работников

1. К персональным данным работника, получаемых работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; - 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, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;

2. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем: - копирования оригиналов;

- внесения сведений в учетные формы;

- получения оригиналов необходимых документов.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных сотрудников:

-при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;

-обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

-персональные данные следует получать у самого работника;

-работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. 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;

-обработка персональных данных работодателем без согласия работника возможна только в следующих случаях: персональные данные работника являются общедоступными; персональные данные работника относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника; по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.Хранение и передача персональных данных работников.

-персональные данные работника хранятся на бумажных и электронных носителях;



-в процессе хранения персональных данных работника необходимо обеспечить требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений; сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением; контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

5. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель ДООУ;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работник, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным работников.

6. Получателями персональных данных работника вне ДООУ на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, прокуратуры и другие правоохранительные органы, налоговые органы, федеральная инспекция труда, профессиональные союзы, а так же иные органы и организации в соответствии с федеральным законом.

7. Руководитель ДООУ не может 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 ТК РФ или иными федеральными законами.

8. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем ДООУ в порядке, установленном федеральным законом.

### **III. Права и обязанности работников в целях обеспечения защиты персональных данных и их достоверности**

1. Работники имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его персональных данных.

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

3. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в ДООУ представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;
- в случае изменения персональных данных сообщать об этом руководителю.

### **IV. Заключительные положения.**

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Руководитель обязан ознакомить работников с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.