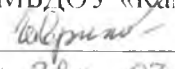


Утверждено в соответствии со  
ст. 87 ТК РФ.  
Законом от 27.07.2006  
«О персональных данных»  
№ 152-ФЗ

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБДОУ «Каменский ДС»  
 Г.И. Гаврикова  
« 28 » 07 2020 г.



**Положение  
о персональных данных работников**

**Общие положения**

Настоящее положение является локальным нормативно-правовым актом МБДОУ «Каменский ДС», являющимся оператором персональных данных.

Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников ДОУ.

Настоящее положение разработано в целях:  
регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников ДОУ;

обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;

установления прав и обязанностей сотрудников в части работы с персональными данными;

установления механизмов ответственности сотрудников ДОУ за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом Заведующего и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами Заведующего.

Все сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим положением в приложении к данному положению под роспись.

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

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, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов ДОУ, федеральных, региональных и муниципальных НПА);

документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

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

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 место работы является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утраченной трудовки);

свидетельство пенсионного страхования;

военный билет и иные документы воинского учета;

диплом об образовании;

свидетельство о наличии ИНН;

медицинские заключения, справки необходимые для заключения трудового договора;

медицинская книжка;

сертификат о прививках;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

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

Делопроизводитель совместно с ответственным по охране труда обеспечивают проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивают при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

#### Операции с персональными данными

Настоящее положение устанавливает, что МБДОУ «Каменский ДС» осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

получение;

обработка;

передача;

блокирование;

хранение;

ликвидация.

Под получением персональных данных понимается последовательность

действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах, на сайте ДООУ.

Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом.

Под передачей персональных данных понимается операция:

по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники либо третьи лица:

по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;

по опубликованию в интересах ДООУ персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах ДООУ, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов и законодательства РФ.

Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах.

Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем, а также обеспечению невозможности их восстановления.

#### Порядок осуществления операций с персональными данными

Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

ДООУ не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

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

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

Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников ДООУ, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

Блокирование персональных данных па ДООУ осуществляется с учетом

специфики конкретной ИС.

Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных остается посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК, а также на серверах.

Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве делопроизводства образовательного учреждения.

Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК, а также серверов.

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

#### Организация доступа к персональным данным

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

заведующий;

делопроизводитель;

сотрудники бухгалтерии;

ответственный по охране труда;

заместители заведующего.

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

#### Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

Сотрудники и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных:

информировать своего непосредственного руководителя и заведующего о нештатных 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.

#### Права работников в части осуществления операций с персональными данными

Работник, передавший ДОУ свои персональные данные, имеет право:

Осуществление доступа к соответствующим данным в любой момент в целях необходимых операций с ними;

Бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих данные;

Потребность от ДООУ дополнительной обработки, блокирования или ликвидации данных, если операции с ними противоречат интересам работника, используются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;

ДООУ информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также к статистике-обращений к персональным данным с их стороны;

информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе ДООУ.

Работники, имеющие доступ к персональным данным сотрудников ДООУ, имеют полномочия, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;

Обеспечение консультационной поддержки со стороны руководства и других сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;

на распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим данные ДООУ, связанных с необходимостью предоставления или уточняющей информации в целях обеспечения корректного использования операций с персональными данными.

Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

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

Последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм, а также положений законодательства.

Перечень исходных персональных данных сотрудников, обрабатываемых Оператором:

фамилия, имя, отчество;

пол; дата рождения;

место рождения;

документ, удостоверяющий личность;

адрес регистрации;

фактический адрес места жительства;

фотографии;

номер полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о состоянии здоровья, находящиеся в медицинской карте воспитанника;

социальное положение;

жилищные условия;

документы при установлении опеки;  
контактные телефоны;  
сведения о гражданстве;  
паспортные данные;  
сведения об образовании; воинской обязанности; трудовом стаже: о  
предыдущем месте работы; составе семьи; социальных льготах;  
информация об образовании; страховом пенсионном свидетельстве; ИНН;  
сведения об аттестации; повышении квалификации; профессиональной  
переподготовке;  
сведения о наградах (поощрениях, почетных званиях).