

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида № 5 «Аленушка»  
\_\_\_\_\_ С.В. Колесникова  
Протокол № 11 общего  
собрания от 30.08. 2012г

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад  
компенсирующего вида № 5 «Аленушка»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Сироткина  
Приказ № 19-А от 31 . 08 . 2012г

## **Положение об обработке персональных данных работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» города Мичуринска Тамбовской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее — Положение) МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №5 «Аленушка» города Мичуринска Тамбовской области регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, [Федеральным законом](#) "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006, Законом «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания, если иное не определено законом.

### **2. Основные понятия и состав персональных данных работников**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:  
РАБОТНИК-...  
РАБОТОДАТЕЛЬ-....  
ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО-....

– *персональные данные работника* — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– *обработка персональных данных* — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников;

– *конфиденциальность персональных данных* — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

– *распространение персональных данных* — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных

данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

– *использование персональных данных* — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– *блокирование персональных данных* — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

– *уничтожение персональных данных* — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

– *обезличивание персональных данных* — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

– *общедоступные персональные данные* — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

– *информация* — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

– *документированная информация* — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

### **3. Понятие и состав персональных данных**

3.1. В информационной системе персональных данных сектора обрабатываются персональные данные работников и персональные данные граждан.

3.2. *Персональные данные работника* - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

3.3. *Персональные данные граждан* - информация, представляемая гражданами при трудоустройстве, аттестации, приеме в образовательные учреждения и др. Под информацией понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

### **4. Обработка персональных данных**

4.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных сотрудниками и обучающимися организации.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники организации при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

4.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудники организации должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем личного представления, так и путем получения их из иных источников.

4.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

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

4.4. Передача персональных данных возможна только в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

4.6. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.7. Персональные данные на съемных магнитных, оптических, электронных носителях хранятся в сейфе в кабинете *заведующего*.

4.8. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в запирающемся шкафу в кабинете *заведующего*.

4.9. Персональные данные в электронном виде хранятся на компьютерах, аттестованных в составе информационной системы персональных данных организации.

## **5. Доступ к персональным данным**

### 5.1. Внутренний доступ.

Перечень сотрудников организации, имеющих право на ознакомление с персональными данными, определяется приказом *заведующего*.

### 5.2. Внешний доступ.

Перечень внешних потребителей персональных данных определяется федеральными законами.

5.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

## **6. Сбор, обработка и защита персональных данных**

### 6.1. Порядок получения персональных данных.

6.1.1. Все персональные данные работника организации следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику организации о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и обучающегося дать письменное согласие на их получение.

6.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника организации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, обучающихся и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

6.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1.

6.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

## 6.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

6.2.1. Работник организации предоставляет сотруднику кадровой службы организации достоверные сведения о себе. Сотрудник кадровой службы организации проверяет достоверность сведений, сверяя данные с имеющимися у работника документами.

6.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель (заведующий) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

6.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться 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 количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и их правах и обязанностях в этой области.

6.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

## 7. Ответственность работодателя и его сотрудников

7.1. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

7.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных работника работодателем и иными лицами, они несут ответственность на основании статьи 90 Трудового Кодекса РФ.

**Форма заявления  
о согласии работника на обработку  
персональных данных**

\_\_\_\_\_ *должность ответственного лица*

\_\_\_\_\_ *наименование организации*

\_\_\_\_\_ *инициалы и фамилия руководителя*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ *фамилия, инициалы заявителя*

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*дата*

\_\_\_\_\_ *должность работника*

О согласии на обработку  
персональных данных

Не возражаю против получения/сообщения  
*нужное подчеркнуть*

данные о \_\_\_\_\_  
*перечень персональных данных*

\_\_\_\_\_ *указать, откуда могут быть получены или куда переданы персональные данные*  
с целью \_\_\_\_\_  
*указать цель обработки персональных данных*

в форме \_\_\_\_\_  
*документальной/электронной/устной (по телефону)*

в течение \_\_\_\_\_  
*указать срок действия согласия*

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*