

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №392»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Россия, 443051, г. Самара, ул. Епифаньевская, д.64  
тел.: (846)958-43-54; (846)331-40-16; факс: (846)331-40-15; e-mail: [doo392@samara.edu.ru](mailto:doo392@samara.edu.ru)

Принято:  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 392»  
г.о.Самара

Протокол № 9  
от 15 08 2022 г.

Утверждено:  
приказом № 49-09  
от 15 08 2022 г.  
Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 392» г.о.Самара  
А.В.Тарасова



Положение  
об обработке и защите персональных данных работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №  
392» городского округа Самара

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 392» г.о.Самара (далее-Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ (ред. От 25.02.2022) (и изм. И доп., вступ. В силу с 01.03.2022 г.), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральными законами от 27 июля 2006 года 3 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в редакции от 1 января 2022 года) Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Политиков Обработки персональных данных МБДОУ «Детский сад № 392» г.о.Самара.

1.2. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в МБДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МБДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также

обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

### 1.3. Основные термины, используемые в Положении:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо и косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- персональные данные, разрешённые для распространения – общедоступные сведения о человеке, получить которые может неограниченный круг лиц.

1.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

## 2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- фамилия, имя, отчество (при наличии );
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата поставки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете.

2.2. Персональные данные работника МБДОУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

## 3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных осуществляет ответственное лицо (оператор) МБДОУ «Детский сад 392» г.о.Самара, назначаемое приказом заведующего.

3.2. При поступлении на работу работник знакомится под роспись с настоящим Положением и дает согласие на обработку персональных данных.

3.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

3.4. В случае, если работник не согласился с распространением персональных данных, разрешенных для распространения, такие персональные данные обрабатываются без права распространения.

3.5. Молчание или бездействие работника ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных для распространения.

3.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию работника. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

3.7. Действие согласия работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования о прекращении действия согласия.

3.8. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, он уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.9. Сбор персональных данных родственников работника осуществляется из документов личного дела, которые представил работник.

3.10. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.11. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных в следующих случаях:

- ✓ Обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- ✓ Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни,

здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;

- ✓ Обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- ✓ Обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно- исполнительное законодательство РФ .

3.12. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) , не допускаются.

3.13. Сбор и обработка персональных данных работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.14. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.15. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.14. Положения, хранятся в электронном виде в информационной системе «Барс: зарплата и кадры», АИС « Кадры в образовании», АСУ РСО.

3.16. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течении 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.17. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.18. Работники в праве требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.19. Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

3.20. По требованию работника МБДОУ «Детский сад № 392» г.о. Самара обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или не полные персональные данные этого работника , обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.21. Передача персональных данных работника в пределах МБДОУ осуществляется в соответствии с локальными актами учреждения.

3.22. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.23. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законом.

3.24. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.25. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.26. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяется как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным работников имеют:

- ✓ Заведующий
- ✓ Заместитель заведующего по ХЧ
- ✓ Старший воспитатель
- ✓ Главный бухгалтер, бухгалтер
- ✓ Председатель профкома
- ✓ Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени
- ✓ Специалист по охране труда
- ✓ Медицинская сестра

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБДОУ «Детский сад № 392» г.о. Самара, имеющие доступ к персональным данным работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо:

- Для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, если получить такое согласие невозможно;
- Для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- В случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ «Детский сад «392» г.о. Самара относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ «Детский сад № 392» г.о. Самара требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБДОУ «Детский сад № 392» г.о. Самара по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрации и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за

принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 392» г.о.Самара.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.