

Принято на Общем собрании  
работников МБДОУ «Детский сад № 9»  
Протокол № 1  
От «30» августа 2024 г.  
Председатель общего собрания  
\_\_\_\_\_ С.Г. Никишева

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №9»  
\_\_\_\_\_ И.В.Федак  
«02» сентября 2024 г.  
Введено в действие приказом № 106  
от «02» сентября 2024 г.

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад № 9»  
\_\_\_\_\_ С.Г. Никишева

## **Положение о защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 9»**

Разработанное Положение регламентируется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, требованиями при обработке персональных данных работников, гарантии их защиты, хранение и использование персональных данных, права работников по защите персональных данных и ответственность работодателя за нарушение норм, регулируемых обработкой и защиту персональных данных работников в МБДОУ «Детский сад № 9»

### **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 9» (далее Детский сад).

Положение разработано и утверждено в соответствии с Трудовым кодексом РФ, гл. 14, (далее – ТК РФ).

1.2. Положение устанавливает порядок получения, обработки и хранения персональных данных работника, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных и права работников в целях защиты своих персональных данных.

1.3. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного \_\_\_\_\_ договора.

### **2. Понятие и состав персональных данных работника**

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. К персональным данным работника относятся следующие документы и информация:

- паспортные данные сотрудника;
- сведения о его трудовой биографии;
- сведения о его семейном положении;
- сведения о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;
- сведения о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности;
- информация о состоянии здоровья работника;
- информация о доходах работника;
- другие сведения, входящие в состав личного дела работника.

### **3. Создание, обработка и хранение персональных данных работника**

3.1. Персональные данные работника извлекаются:

- из документов, необходимых для заключения трудового договора;
- из документов о составе семьи работника;
- их медицинских справок и заключений;
- из документов на дополнительные гарантии и льготы;
- из свидетельств о временной нетрудоспособности.

К персональным данным работника также относятся трудовой договор с дополнениями и изменениями, трудовая книжка, кадровые приказы в отношении работника.

3.2. Обработка персональных данных работника включает в себя получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование персональных данных работника.

3.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Администрация МБДОУ «Детский сад № 9» (далее - Администрация) и её представители при обработке обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника Администрация должна руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.4. Все персональные данные работника 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. Администрация сообщает

работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5. Администрация 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 статьёй 24 Конституции Российской Федерации Администрация получает и обрабатывает данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.6. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

3.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счёт собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

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

3.10. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны своих персональных данных.

3.11. Администрация, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

3.12. Все персональные данные работника хранятся у заведующего (делопроизводителя и/или кадрового работника).

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

4.1. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий;
- делопроизводитель и кадровый работник (при наличии в штатном расписании);
- главный бухгалтер;
- уполномоченные представители государственных органов.

4.2. При передаче персональных данных работника ответственные лица должны соблюдать следующие требования:

4.2.1. Не сообщать персональные данные работника 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.

4.2.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.2.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с настоящим Положением.

4.2.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии со своими полномочиями и должностными инструкциями.

4.2.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.2.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **5. Защита персональных данных работника**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных лица, имеющие доступ к ним, обязаны строго выполнять требования, указанные в п.2 раздела.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных, хранящихся у представителей работодателя, работники МБДОУ «Детский сад № 9» имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным,
- включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных
- данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью
- медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своём несогласии с соответствующим основанием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными работника**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.