

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «ДС № 165  
г. Челябинска»  
О.Н.Лещенко



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о защите персональных данных работников,** **воспитанников, родителей (законных представителей)** **МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановлениями Правительства РФ:

- № 781 от 17.11.2007 г. «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных»,

- № 687 от 15.09.2009 г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- № 512 от 06.07.2008 г. «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

1.2. Под персональными данными работника понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» (статья 3 ФЗ № 152).

1.3. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных работников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», их права и обязанности в области защиты персональных данных, порядок передачи персональных данных внутри детского сада и за ее пределы, ответственность должностных лиц МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» за нарушение норм настоящего Положения.

1.4. Под Работником в настоящем Положении понимается лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», далее именуемое Работодатель.

1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

### **2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

2.2. Документы, предъявляемые при трудоустройстве на работу в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ:

- документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву);

- характеристики;
- рекомендательные письма;
- справки, подтверждающие период работы у работодателя и размер заработной платы;
- наградные документы;
- листки нетрудоспособности;
- медицинские справки;
- иные документы, содержащие персональные сведения о работнике.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. При обработке персональных данных работника МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» (получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных работника), должностные лица МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», которые имеют к ним доступ и используют при исполнении должностных обязанностей, должны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных работника МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

2) все персональные данные работника могут быть получены с личного письменного согласия. Если персональные данные работника МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» возможно получить только у третьей стороны (образовательного учреждения, учреждения здравоохранения и т.п.), то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие;

3) работодатель МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, необходимых для решения вопроса об увольнении работников по следующим основаниям: п.2, п.3 (б), п.5 статьи 81 Трудового Кодекса РФ;

6) 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.

### **4. ПРАВА РАБОТНИКОВ**

4.1. Работники МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», предоставившие должностным лицам работодателя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» персональные данные, имеют право на:

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к 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 действующего законодательства.

При отказе работодателя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» исключить или исправить персональные данные они имеют право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера (содержащиеся, например, в характеристике, аттестационном листе и др. документах) работники имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работников, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите их персональных данных.

## **5. ПОРЯДОК СБОРА И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Должностные лица работодателя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

5.2. Работодатель МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (например, при решении вопроса о переводе работника на другую должность (работу) по производственной необходимости либо наличии медицинского заключения, дающего основания полагать о невозможности выполнения работником трудовой функции на условиях, предусмотренных трудовым договором.

5.3. Должностные лица работодателя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.4. Должностные лица Работодателя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» не имеют права 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 федеральными законами Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральными законами «О полиции», «О федеральной службе безопасности», «О прокуратуре Российской Федерации», предусматривающими право должностных лиц контролирующих и правоохранительных органов запрашивать документы, содержащие персональные данные работника.

## **6. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

6.1. Личные дела и трудовые книжки работников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» хранятся в сейфе, имеющем надежный замок.

6.2. Личные дела предоставляются в распоряжение должностных лиц Работодателя лишь в следующих случаях:

- необходимости оформления наградных документов;
- формирования статистических данных;
- подготовки характеристики

и при наличии соответствующего распоряжения руководителя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» приказом.

Личные дела работников МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» выдаются под роспись в журнале выдачи личных дел.

---

Личное дело должно быть возвращено в сроки указанные в заявлении.

6.3. Трудовые книжки могут предоставляться:

- работнику МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» для оформления пенсии;
- работникам бухгалтерии и членам комиссии по социальному страхованию,

при необходимости проверки данных о непрерывном трудовом стаже работников, для решения вопросов о начислении и выплате пособий по государственному социальному страхованию.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Должностные лица Работодателя МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска», виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.