

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 34 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Учреждения
от «05» 03 2025 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 15/ОД от «05» 03 2025 г.
заведующий МАДОУ Детский сад № 34
/ Л.Ю. Ахунова

**Положение о защите персональных данных сотрудников МАДОУ
Детский сад № 34**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 34 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Учреждение-оператор)

1.2. Основанием для разработки данного локального нормативного акта является действующее на территории РФ законодательство, касающееся данного вопроса, Устав Учреждения-оператора, приказы руководителя.

1.3. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных лиц, работающих по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам (далее – сотрудники) Учреждения-оператора, согласно Перечня персональных данных, утвержденного приказом заведующего (приложение № 1 к настоящему Положению), обеспечение защиты прав и свобод сотрудников, при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

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.

Сотрудники (субъекты персональных данных) – физические лица, состоящие, а также готовые вступить в трудовые или иные гражданско-правовые отношения с Учреждением-оператором.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)

Документы, содержащие персональные данные сотрудника – документы, которые работник предоставляет Учреждению-оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного сотрудника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

Обработка персональных данных сотрудника – 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 сотрудника.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному 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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – 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 федеральным законодательством.

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. Общие принципы и условия обработки персональных данных сотрудников

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

3.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.3.6. 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. Учреждение-оператор должно принимать необходимые меры либо обеспечить их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.3.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющее определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодатель и его представители при обработке персональных данных сотрудников обязаны соблюдать следующие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов,

налоговых и пенсионных отчислений, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.

3.2.2. Все персональные данные сотрудника работодатель должен получать у него самого. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом, Федеральным законом № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» и иными Федеральными законами.

3.2.4. Учреждение-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

3.2.5. Учреждение-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством.

3.2.6. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.2.7. Решение, порождающее юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме сотрудника, или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

3.2.8. Учреждение-оператор обязано разъяснить сотруднику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты сотрудником своих прав и законных интересов.

3.2.9. Учреждение-оператор обязано рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить сотрудника о результатах рассмотрения такого возражения.

3.2.10. Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением-оператором за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

3.2.11. Сотрудники или их представители должны быть ознакомлены под личную подпись с документами Учреждения-оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Получение персональных данных сотрудников

4.1. Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим сотрудником, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия сотрудника в письменной форме. равнозначным содержащему собственноручную подпись сотрудника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие сотрудника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

4.1.1. Фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе

4.1.2. Фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

4.1.3. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес МАДОУ Детский сад № 34, получающего согласие субъекта персональных данных;

4.1.4. Цель обработки персональных данных

4.1.5. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных

4.1.6. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, если обработка будет поручена такому лицу

4.1.7. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением-оператором способов обработки персональных данных

4.1.8. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством

4.1.9. Подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме сотрудника на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

4.2. В случае необходимости проверки персональных данных сотрудника работодатель должен заблаговременно сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника не требует получения соответствующего согласия в следующих случаях:

4.3.1 Если объем обрабатываемых работодателем персональных данных не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.3.2 В случаях, предусмотренных коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися, как правило, приложением к коллективному договору, соглашениями, а также локальными актами работодателя, принятыми в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ

4.3.3 Обязанности по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных сотрудников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ

4.3.4 Обработка персональных данных близких родственников сотрудника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05 января 2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством РФ (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат). В иных случаях, получение согласия близких родственников сотрудника является обязательным условием обработки их персональных данных.

4.3.5 Обработка специальных категорий персональных данных сотрудника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции на основании положений п.2.3 ч.2 ст.10 Федерального закона «О персональных данных» в рамках трудового законодательства

4.3.6 При передаче персональных данных сотрудника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами

4.3.7 При передаче его персональных данных в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, при его командировании (в соответствии с Правилами оказания гостиничных услуг в РФ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 апреля 1997г. № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности

4.3.8 В случаях передачи работодателем персональных данных сотрудников в налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы, предусмотренные действующим законодательством РФ

4.3.9 При мотивированных запросах от органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о сотрудниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ

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.

В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие сотрудника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

4.3.10 Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы, осуществляется без его согласия в следующих случаях:

- договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с сотрудником и в тексте, которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу работодателем персональных данных сотрудника;
- наличие у работодателя доверенности, на представление интересов сотрудника, при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;
- соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ)

4.3.11 Обработка персональных данных работника при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя, при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно либо если указанная обработка соответствует порядку, предусмотренному коллективным

договором, локальными актами работодателя, принятыми в соответствии со ст. 372 ТК РФ

При привлечении сторонних организаций для ведения кадрового и бухгалтерского учета работодатель обязан соблюдать требования, установленные ч.3 ст.6 Федерального закона «О персональных данных», в том числе, получить согласие работников на передачу их персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных ТК РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

При поступлении в адрес работодателя резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее, не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

В случае, если сбор персональных данных соискателей осуществляется посредством типовой формы анкеты соискателя, утвержденной оператором, то данная типовая форма анкеты должна соответствовать требованиям п.7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687, а также содержать информацию о сроке ее рассмотрения и принятия решения о приеме либо отказе в приеме на работу.

Типовая форма анкеты соискателя может быть реализована в электронной форме на сайте организации, где согласие на обработку персональных данных подтверждается соискателем, путем проставлением отметки в соответствующем поле, за исключением случаев, когда работодателем запрашиваются сведения, предполагающие получение согласия в письменной форме.

В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные соискателем, должны быть уничтожены в течение 30 дней.

Получение согласия также является обязательным условием при направлении работодателем запросов в иные организации, в том числе, по прежним местам работы, для уточнения или получения дополнительной информации о соискателе.

Исключение составляют случаи заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим. В соответствии со ст. 64.1 ТК РФ работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми

актами РФ, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

4.5. Ведение кадрового резерва трудовым законодательством не регламентировано. В этом случае, обработка персональных данных лиц, включенных в кадровый резерв, может осуществляться только с их согласия, за исключением случаев нахождения в кадровом резерве действующих сотрудников, в трудовом договоре которых определены соответствующие положения.

Согласие на внесение соискателя в кадровый резерв организации оформляются либо в форме отдельного документа, либо путем проставления соискателем отметки в соответствующем поле электронной формы анкеты соискателя, реализованной на сайте организации в сети Интернет.

Обязательным является условие ознакомления соискателя с условиями ведения кадрового резерва в организации, сроком хранения его персональных данных, а также порядком исключения его из кадрового резерва.

5. Хранение и использование персональных данных работников

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, создания муниципальных и региональных баз данных воспитанников, оформления кадровых документов, обучения и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.1 При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных сотрудники должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами.

5.2 Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением-оператором за счет своих средств.

5.3. При передаче персональных данных другим лицам Учреждение-оператор должно соблюдать следующие требования:

5.3.1. Не передавать полученные персональные данные без правовых оснований и получения гарантий от запрашивающей стороны:

- на обеспечение конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- на обработку персональных данных только для достижения целей, заранее определенных и заявленных при сборе персональных данных и соответствующих полномочиям;
- на уничтожение персональных данных при достижении целей обработки и окончании сроков хранения.

5.3.2. Передавать персональные данные в установленные законами организации и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы.

5.4. Передача информации, содержащей персональные данные, осуществляется только при использовании защищенного канала связи, либо на материальных носителях лично, ответственными сотрудниками.

5.5. Работа с персональными данными осуществляется лицами, в должностные обязанности которых входит сбор и обработка персональных данных.

5.6. Право доступа к персональным данным (доступ внутри организации) имеют должностные лица, утвержденные приказом.

Иным лицам доступ к информации, содержащей персональные данные, запрещен.

5.7. Право доступа к персональным данным представителями других организаций (внешний доступ) определяется в соответствии с законодательством.

5.8. Персональные данные хранятся в местах, защищенных от доступа посторонних лиц (закрываемые помещения, сигнализация, сейфы).

6. Ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники Учреждения-оператора, 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.

6.2. Заведующий ДООУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.



Решение
(10) листа(ов)
МАДОУ Детский сад № 34 ГО г. Уфа РБ
Л.Ю.Ахунова/