

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом № 28 января 2022 г.

Заведующим ФГБДОУ «Центр  
развития ребенка-детский сад  
«Центр реабилитации»  
Мурзина Е.И. 

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о защите, хранении и обработке персональных данных работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Центр реабилитации» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Центр реабилитации» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Учреждение соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации Учреждения.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым

### **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

- 2.1. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные соискателей:
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - дата и место рождения;
  - информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;

- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников Учреждения, входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табели учета рабочего времени, графики работы.

2.6. Учреждение обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо Учреждения, которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет *специалист по кадровому делопроизводству* (далее – Специалист) у самого работника. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их письменного согласия (приложение №1) или без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника 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.

Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, специалист уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных (приложение №2).

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

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. 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.

3.7. 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 либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- 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.

3.8. 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.

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

3.10. Личные дела, трудовые книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете бухгалтера в сейфе, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа. Медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в медицинском блоке в процедурном кабинете в сейфе, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном и в электронном виде в информационной системе «1С: Зарплата и кадры».

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

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

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

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражая им свою собственную точку зрения.

По требованию работника Учреждение обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- специалист по кадровому делопроизводству – в полном объеме.

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- специалист по кадровому делопроизводству – в полном объеме;
- главный бухгалтер, бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету;

- старший воспитатель, заведующий хозяйством – в объеме данных, которые необходимы для аттестации работников, определения режима и объема работы, оплаты труда;

- старшая медсестра – в объеме данных, которые необходимы для ежегодного периодического осмотра и гигиенической аттестации работников.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;

- специалист по кадровому делопроизводству – в полном объеме;

- главный бухгалтер, бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующего Учреждения и дается письменное обязательство о неразглашении персональных данных соискателей и работников (приложение №4).

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным соискателей, 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 субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, 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. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости Учреждения на официальном сайте Учреждения (приложение №3):

5.1.3.1. Информацию о заведующем Учреждения, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);

- должность;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. 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.

5.2. Передача персональных данных соискателей, работников и их родственников работнику одного структурного подразделения работнику другого структурного подразделения осуществляется в порядке и на условиях, определенных локальным актом Учреждения.

Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий Учреждения и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

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

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении относятся:

6.1.1. Назначение ответственных лиц за организацию обработки персональных данных утверждается приказом заведующего Учреждения. В обязанности ответственных входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Учреждении 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 Учреждения 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 регистрация 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) аудит 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 Учреждения.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, 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 соискателям на вакантные должности, 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 понесенных субъектом персональных данных убытков.

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован \_\_\_\_\_ по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях \_\_\_\_\_

(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_,

(указать наименование или Ф.И.О. специалиста, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

а) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

б) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

в) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

*Приложение 2*

Заведующей «ФГБДОУ  
«Центр развития ребенка-  
детский сад «Центр реабилитации»  
Мурзиной Е.И.

от

-----  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированного по адресу:

-----  
(адрес регистрации, почтовый индекс)

-----  
паспорт серия N

-----  
выдан

-----  
(дата выдачи и наименование

-----  
органа, выдавшего документ)

**СОГЛАСИЕ**  
**на получение персональных данных от третьих лиц**

Я, -----,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"

**даю согласие**

Федеральному государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации» (ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации»), расположенному по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, пос. сан. им. А.И. Герцена, на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

-----  
(подпись)

-----  
(расшифровка подписи)

-----  
(дата)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных, разрешенных  
для распространения**

Я, \_\_\_\_\_, номер телефона: \_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации», зарегистрированному по адресу: Московская область, Одинцовский городской округ, пос. сан. им. А.И. Герцена, ОГРН 1035006460708, ИНН 5032004110, на обработку моих персональных данных: *фотографии с подписью фамилии, имени, отчества* в целях размещения их на официальном сайте ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации» по адресу: <http://ds-centerr.ru/>

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и на весь срок моих трудовых отношений с ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации».

-----  
(подпись)

-----  
(расшифровка подписи)

-----  
(дата)

**Обязательство  
о неразглашении персональных данных работников**

Я, \_\_\_\_\_ паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работникам ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации» и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации», а также ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации» строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке персональных данных работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации».

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации», относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержании приказов по личному составу;
- содержании личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;

- содержании материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований действующего законодательства и (или) Положения об обработке персональных данных работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации», определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством, в частности ст. 90 ТК РФ.

С Положением об обработке персональных данных работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад «Центр реабилитации» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

---

(должность)

---

(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)