

Принято на  
общем собрании трудового коллектива  
Протокол №1  
от 01.09.2016

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ  
«Детский сад «Жайна» с.Валерик  
Ачхой-Мартановского  
муниципального района»  
от 01.09.2016 №30



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД «ЖАЙНА» С.ВАЛЕРИК АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

с.Валерик

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад №» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. №152 – ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными и нормативными актами.

1.2 Положение является локальным нормативным актом ДОУ, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты и утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1.3 Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работника за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

1.4 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

## **2. Состав персональных данных работника.**

2.1 К персональным данным работника, получаемых и подлежащих хранению работодателем в порядке, предусмотренном законодательством

РФ и настоящим Положением, относятся:

- паспортные данные работника, свидетельство о браке, свидетельства о рождении детей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная, карточка по форме Т-2;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестаций, собеседования, повышения квалификации;
- медицинская книжка;
- справка об отсутствии судимости.

2.2 Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

### **3. Основные условия проведения обработки персональных данных сотрудников**

3.1 При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

3.2 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2 Персональные данные следует получать у самого работника.

3.3 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных убеждениях, частной жизни, о его членстве в общественных объединениях, его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

3.5 Обработка персональных данных работодателем без согласия работника возможна, только в следующих случаях;

- персональные данные работника являются общедоступными;
- персональные данные работника относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях предусмотренных федеральным законом.

### **4. Хранение и передача персональных данных работников.**

4.1 Персональные данные работника хранятся на бумажных и электронных

носителях.

4.2 В процессе хранения персональных данных работника необходимо обеспечить:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель ДОУ;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работник, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным работников.

Получателями персональных данных работника вне Учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, прокуратуры и другие правоохранительные органы, налоговые органы, федеральная инспекция труда, профессиональные союзы, а так же иные органы и организации в соответствии с Федеральным Законом.

Руководитель Учреждения не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем Учреждения в порядке, установленном Федеральным Законом.

## **5. Права и обязанности работников в целях обеспечения защиты персональных данных и их достоверности.**

5.1 Работники имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его персональных данных.

5.2 Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.3 В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в ДОУ представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения персональных данных сообщать об этом руководителю.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Жайна» с.Валерик»  
Ачхой-Мартановского муниципального района  
(МБДОУ «Детский сад «Жайна» с. Валерик»  
Ачхой-Мартановского муниципального района)

ПРИКАЗ

от «01» 09 2016г. с.Валерик № 30

Об утверждении положения о защите персональных данных  
МБДОУ

На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с уставом ДОУ и локальными актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о защите персональных данных  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Жайна» с.Валерик

Заведующий

