

Приложение 1
к Приказу от 13.02.2020 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУЙБЫШЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОБОК»

Принято Общим собранием работников
учреждения Протокол от 12.02.2020 г. № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, а также Федерального закона РФ «Об информации, информатизации и защите информации».

1.2. Персональные и биометрические данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных и биометрических данных снимается по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. Целью данного Положения является защита персональных и биометрических данных работников МБДОУ «Куйбышевский детский сад «Колобок» (далее – Учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным и биометрическим данным сотрудников.

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни).

Биометрические данные работника - сведения, характеризующие физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

Обработка персональной информации – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Защита персональной информации работника – деятельность юридических и физических лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями.

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

2. Понятие и состав персональных и биометрических данных.

2.1. Персональные и биометрические данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

В состав персональных данных работника входят:

анкетные и биографические данные;

информация об образовании;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о составе семьи;

паспортные данные;

сведения о воинском учете;

сведения о заработной плате работника;

сведения о социальных льготах;

специальность;

занимаемая должность;

наличие судимости, фактов привлечения к уголовной, административной ответственности;

адрес места жительства;

номер домашнего телефона;

содержание трудового договора;

подлинники и копии приказов по личному составу;

личное дело и трудовая книжка работника;

основания к приказам по личному составу;

материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным

расследованиям.

2.1.1. В состав биометрических данных работника входят все фото и видеоматериалы, касающиеся непосредственно каждого работника и имеющие место быть в Учреждении. Обработка биометрических данных работника может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с осуществлением правосудия, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о безопасности, законодательством Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, законодательством Российской Федерации о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию.

2.2. Документы, указанные в п. 2.1. и 2.1.1. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных и биометрических данных.

3.1. Под обработкой персональных и биометрических данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных и биометрических данных работника.

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

3.2.1. Обработка персональных и биометрических данных работника может осуществляться в целях содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных и биометрических данных работника, работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных и биометрических данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные и биометрические данные следует получать у самого работника. Если персональные и биометрические данные работника возможно получить только у третьей стороны, работодатель должен заранее сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных и биометрических данных, об их характере, получить у работника соответствующее письменное согласие на получение персональных и биометрических данных, а также разъяснить последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные и биометрические данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных, бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.2.6. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные и

биометрические данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, является руководитель МБДОУ «Куйбышевский детский сад «Колобок». К обработке, передаче и хранению персональных и биометрических данных работника могут иметь доступ сотрудники: заведующий; работники бухгалтерии.

3.3. Использование персональных и биометрических данных возможно только в соответствии с целями, определяющими их получение.

3.3.1. Персональные и биометрические данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.4. Передача персональных и биометрических данных работника третьим лицам возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.4.1. При передаче персональных и биометрических данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные и биометрические 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 случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные и биометрические данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные и биометрические 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 данное правило соблюдено. Лица, получающие персональные и биометрические данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

- разрешать доступ к персональным и биометрическим данным работников только специально уполномоченным лицам, указанным в п. 3.2.6. настоящего положения, при этом указанные лица должны получать только те персональные и биометрические данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные и биометрические данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.4.2. Передача персональных и биометрических данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.4.3. При передаче персональных и биометрических данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

3.5. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных и биометрических данных работника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.7. Хранение персональных и биометрических данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, доступ посторонним лицам или их неправомерное использование.

3.8. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных и биометрических данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

4. Доступ к персональным и биометрическим данным.

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации):

Право доступа к персональным и биометрическим данным работника имеют: заведующий;

при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным и биометрическим данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения; сам работник, носитель данных;

сотрудники, указанные в п.3.2,6, настоящего положения.

другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. Внешний доступ:

К числу массовых потребителей персональных и биометрических данных вне организации относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

налоговые инспекции;

правоохранительные органы;

страховые агентства;

военкоматы;

органы социального страхования;

пенсионные фонды;

4.2.1. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.2. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным и биометрическим данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.3. Другие организации:

- сведения о работающем или уже уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника;

- персональные и биометрические данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только на основании письменного разрешения самого работника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5. Защита персональных и биометрических данных.

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных и биометрических данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных и биометрических данных представляет собой жестко регламентированный процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

5.4. Защита персональных и биометрических данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Внутренняя защита.

5.5.1. Внутренняя защита персональных и биометрических данных заключается в принятии мер по исключению неправомерного либо несанкционированного доступа к персональным и биометрическим данным со стороны персонала, работающего с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

Для обеспечения внутренней защиты персональных и биометрических данных работников должен соблюдаться ряд мер:

ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

организация порядка уничтожения конфиденциальной информации;

своевременное выявление нарушений требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

недопущение выдачи личных дел сотрудников на рабочие места работников. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только заведующему, работникам службы управления персоналом и старшему воспитателю при подготовке материалов для аттестации работника.

5.5.2. Защита персональных и биометрических данных работника на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные и биометрические данные работника, должны быть защищены паролем, который известен делопроизводителю и заведующему.

5.6. Внешняя защита.

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для постороннего лица,

пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в учреждении.

Для обеспечения внешней защиты персональных и биометрических данных сотрудников должны соблюдаться ряд мер:

порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

технические средства охраны, сигнализации;

порядок охраны территории, зданий, помещений;

требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных и биометрических данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных и биометрических данных работников.

5.8. По возможности персональные и биометрические данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных и биометрических данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных и биометрических данных работников.

6. Права и обязанности работника.

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных и биометрических данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных и биометрических данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных и биометрических данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных и биометрических данных;

на свободный бесплатный доступ к своим персональным и биометрическим данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные и биометрические данные;

персональные и биометрические данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

определять своих представителей для защиты своих персональных и биометрических данных;

на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

Работник обязан:

передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных и биометрических данных, состав которых установлен трудовым законодательством и трудовым договором;

своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных и биометрических данных.

6.3. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.4. Отказ работников от своего права на обработку персональных и биометрических данных только с их согласия не является руководящим принципом для работодателя, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда, нарушение

защиты частной жизни, личной и семейной тайны работников.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными и биометрическими данными.

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную непосредственную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

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

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера, работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных и биометрических данных работника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влекут на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие персональную информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.5.4. Нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, влекут уголовную ответственность в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных и биометрических данных может быть установлена в судебном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459348

Владелец Андрейчикова Анна Станиславовна

Действителен с 11.11.2024 по 11.11.2025