

Приложение 11

к коллективному договору
МБДОУ № 3 «Тополёк» ст.
Фастовецкой
на 2021-2024 годы

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
(протокол от «___» _____ 2021г.
№___)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 3
«Тополёк» ст. Фастовецкой
_____ Я.И. Языкова

«___» _____ 20__ г.

Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
_____ Н.Н. Шлык
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 3 «ТОПОЛЁК» СТ. ФАСТОВЕЦКОЙ

1. Общие положения

1.1. Цель данного Положения – защита персональных данных от несанкционированного доступа.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются.

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.5. Персональные 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.

1.6. 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.

1.7. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъектов, действующих на основании статей 14 и 15 Федерального закона и законодательства о персональных данных.

1.8. Настоящее положение утверждается заведующим МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудника.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

Персональные данные – данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2. Состав Персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;

дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям; копии отчетов, направляемые в органы статистики в отношении конкретного работника.

Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обязанности работодателя

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

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и подзаконными актами, регламентирующими защиту персональных данных работников;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель 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 не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

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;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных к распространению, в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования от субъекта ПДн, либо в срок, указанный во вступившем в силу решении суда (а если такой срок не указан – в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в силу).

4. Обязанности работника

4.1. Работник обязан:

передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных;

5. Права работника

5.1. Работник имеет право:

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

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

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

определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.2. Получение согласия на распространение персональных данных «по умолчанию» не допускается. Согласие на обработку таких сведений операторов обязали оформлять отдельно от других документов.

Молчание или бездействие субъекта ПДн ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку ПДн, разрешенных к распространению.

5.3. Субъект ПДн вправе направить требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) разрешенных к распространению ПДн.

Для этого субъект ПДн должен направить в МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой заявление об отзыве согласия на обработку. Оно будет включать такую обязательную информацию:

Ф.И.О. субъекта ПДн (фамилия, имя, отчество – при наличии);

номер телефона и электронную почту субъекта;

почтовый адрес;

персональные данные, обработку которых необходимо прекратить.

5.4. Субъект ПДн вправе прекратить обработку своих персональных данных и потребовать от любого лица, которое их обрабатывает, даже при отсутствии ранее данного письменного согласия. Кроме того, с соответствующим требованием субъект может обратиться в суд.

5.5. В случае несоблюдения новых правил субъект ПДн сможет потребовать прекратить передачу ПДн принудительно и привлечь оператора к ответственности или обратиться в суд для изъятия своих данных из обработки.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Порядок получения персональных данных:

1) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель 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;

2) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

3) работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.3. Обработка, передача и хранение персональных данных работника.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтеры;

- заместители заведующего;
- секретарь;
- делопроизводитель;
- администратор АИС «Сетевой город. Образование».

6.4. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не 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 случаях, установленных федеральным законом;

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

предупредить лиц, получающих персональные 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 это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

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

6.5. Передача персональных 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 и только при наличии согласия субъекта персональных данных.

6.6. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой 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.

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

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

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.10. Обработка специальных категорий персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна осуществляться с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ следующим образом:

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий субъекта;

должна быть обеспечена возможность субъекта определить перечень персональных данных, на распространение которых он дает свое согласие;

если МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой не имеет согласия субъекта, он обязан предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных;

МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой не имеет права распространять персональные данные, если из согласия не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением;

МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой не имеет права распространять персональные данные, если в согласии не установлены запреты и условия или не указаны категории и перечень ПДн, в отношении которых установлены такие запреты и условия;

согласие на распространение персональных данных, может быть предоставлено МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой непосредственно либо (с 1 июля 2021 года) с использованием информационной системы Роскомнадзора;

порядок взаимодействия субъекта ПДн с МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой, а также правила использования вышеуказанной информационной системы должны быть определены Роскомнадзором;

молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не могут считаться согласием на распространение ПДн;

в согласии на распространение субъект вправе установить запреты МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой на передачу (кроме предоставления доступа), на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченному кругу лиц;

МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта обязан опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц, распространяемых ПДн;

установленные субъектом запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) распространяемых персональных данных не распространяются на случаи обработки ПДн в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством РФ;

передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, должна быть прекращена по требованию субъекта в любое время;

требование субъекта о прекращении распространения ПДн должно включать ФИО субъекта, контактную информацию (телефон, e-mail или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, распространение которых подлежит прекращению;

действие согласия субъекта на распространение персональных данных прекращается с момента поступления МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой вышеуказанного требования;

субъект вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений закона или обратиться с таким требованием в суд, а указанное лицо обязано прекратить распространение персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования от субъекта.

6.11. МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой освобождается от обязанности предоставить субъекту ПДн сведения об обработке персональных данных, предусмотренные частью 3 статьи 18 Федерального закона 152-ФЗ в случаях, если распространение персональных данных осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона 152-ФЗ.

6.12. МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой вправе осуществлять без уведомления Роскомнадзора обработку ПДн, разрешенных субъектом для распространения при условии соблюдения МКУ «Центр развития образования» запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

7. Доступ к персональным данным сотрудника

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- заведующий;
- заместители заведующего;
- секретарь;
- делопроизводитель;
- сам работник, носитель данных.

Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

7.2. Внешний доступ:

1) к числу массовых потребителей персональных данных вне МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;

военкоматы;
 органы социального страхования;
 пенсионные фонды;
 подразделения муниципальных органов управления, в том числе:
 главный бухгалтер МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;
 экономист МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;
 бухгалтер по начислению заработной платы МКУ СО «Межведомственная централизованная бухгалтерия» МО Тихорецкий район;

2) надзорно-контрольные органы, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3) организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения;

4) другие организации, в соответствии с федеральными нормативными актами.

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

5) родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

8. Защита персональных данных

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных 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.

8.2. 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.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический 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 компании.

8.4. «Внутренняя защита».

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами компании.

Для защиты персональных данных работников необходимо соблюдать 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;

- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;

- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

- не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только заведующему МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой, исполняющему обязанности заведующего и в исключительных случаях, по письменному разрешению заведующего, руководителю структурного подразделения МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой

8.4.1. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы управления персоналом и руководителю службы информационных технологий.

8.5. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для 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.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой, 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 отделе персонала.

8.5.1. Для защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

пропускной режим в МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой;

технические средства охраны, сигнализации;

порядок охраны территории, зданий, помещений;

требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

8.5.2. Лица, 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.

8.5.3. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудника обязаны заключить «Соглашение о неразглашении персональных данных сотрудников компании».

9. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

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

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

9.3. Каждый сотрудник МБДОУ № 3 «Тополёк» ст. Фастовецкой, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Рассмотрено на заседании собрания профсоюзного комитета и рекомендовано к утверждению (протокол от «____» _____ 2021 года № ____.

Председатель ПК

Н.Н. Шлык