

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 14 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №14
комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от 21.01.2025 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 14
комбинированного вида
Пушкинского района Санкт-Петербурга
_____ И.Б. Новохацкая
Приказ от 22.01.2025 № 9-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ
С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников (далее Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 14) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ГБДОУ № 14 от несанкционированного доступа и разглашения.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных;
- обработка персональных данных - 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;
- 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 в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.2. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места регистрации и (или) проживания, телефон;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о семейном положении;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

2.3. Указанные в п. 2.2. сведения являются конфиденциальными и не подлежат разглашению иначе как по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.4. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- личная карточка работника - форма Т-2;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

3. Получение и обработка персональных данных работников

3.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

3.2. 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.

3.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

3.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.5. Чтобы обрабатывать персональные данные работников, работодатель получает от каждого работника согласие на обработку его персональных данных (приложение 1). Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия работников.

3.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4. Хранение персональных данных работников

4.1. ГБДОУ №14 обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

4.2. Личные карточки, трудовые договоры и другие документы, содержащие персональные данные работников хранятся в бумажном виде в папках, в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.3. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечиваются двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных.

5. Доступ к персональным данным работников

Внутренний доступ (использование информации работниками ГБДОУ № 14).

5.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- заведующий;
- заместители заведующего;
- документовед, ответственный за ведение кадрового делопроизводства;
- сам работник.

5.2. Доступ к электронной базе данных, содержащей персональные данные работников, имеют:

- заведующий;
- документовед, ответственный за ведение кадрового делопроизводства.

5.3. Доступ к электронной базе обеспечивается паролем.

6. Использование персональных данных работников

6.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

6.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников.

6.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей.

6.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

7. Передача и распространение персональных данных работников

7.1. При передаче работодателем персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной (приложение 2) или электронной форме. Если работник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие электронной цифровой подписью.

7.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

7.3. Работодатель не вправе предоставлять 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 законодательством.

7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации.

7.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

7.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.7. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

7.8. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

7.9. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

7.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

7.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

7.13. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

7.14. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 7.13 настоящего Положения.

7.15. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

8. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

8.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

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

9.1. Лица, признанные виновными в нарушении положений настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности, в порядке предусмотренном законодательством РФ и локальными нормативными актами.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

10.2. С Положением должны быть ознакомлены все работники. Новые работники должны быть ознакомлены с Положением до подписания трудового договора.

10.3. С вновь принятым Положением, внесенными в него изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работника под подпись с указанием даты ознакомления.

Заведующему ГБДОУ детский сад №14
комбинированного вида Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Новохацкой Инессе Борисовне,
адрес местонахождения: 196608,
Санкт-Петербург, г.Пушкин ул. Широкая. д. 14, литер А.
ОГРН: 1027809008941, ИНН: 7820020487
ОКВЭД: 85.11, ОКПО: 23142659
ОКОГУ: 2300223, ОКОПФ: 75203, ОКФС: 13
от

_____ (Ф.И.О.)

_____ (паспорт, номер серия, кем выдан, дата выдачи)

_____ (регистрация: индекс, адрес)

_____ (адрес электронной почты.)

_____ (номер телефона)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад №14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга, расположенному по адресу: г.Санкт-Петербург, г.Пушкин, ул. Широкая, д.14 литер А, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в том числе обработку персональных данных в государственной системе Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета (ГИС ЕИАСБУ), в программе «Парус», в программе «Параграф»

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ГБДОУ №14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- сведения о доходах в ГБДОУ №14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

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

(подпись работника)

/_____
(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение №2 к Положению о работе с персональными данными

Заведующему ГБДОУ детский сад №14
комбинированного вида Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Новохацкой Инессе Борисовне,
адрес местонахождения: 196608,
Санкт-Петербург, г.Пушкин ул. Широкая. д. 14, литер А.
ОГРН: 1027809008941, ИНН: 7820020487
ОКВЭД: 85.11, ОКПО: 23142659
ОКОГУ: 2300223, ОКОПФ: 75203, ОКФС: 13
от

(Ф.И.О.)

(паспорт, номер серия, кем выдан, дата выдачи)

(регистрация: индекс, адрес)

(адрес электронной почты.)

(номер телефона)

СОГЛАСИЕ

Работника ГБДОУ детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Настоящим я, _____, руководствуясь

статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение ГБДОУ детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и информационных стендах ГБДОУ детский сад № 14 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Должность				
	Уровень образования				
	Квалификация				
	Специальность				
	Повышение квалификации				
	Профессиональная переподготовка				
	Общий стаж работы				

	Педагогический стаж работы				
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лиц				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными	Разрешаю к распространению (да/нет)
http:detcad14.ucoz.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	
информационные стенды в учреждении	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с даты подписания до дня отзыва в письменной форме

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Положением о работе с персональными данными работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись об ознакомлении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись об ознакомлении
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			

