Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
«Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Родина» с. Шуани Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Родина»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 1 «Родина»
от 28.08.2026 г. № 52-од

Положение о защите персональных данных работников
«Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Родина» с. Шуани Гудермесского муниципального района»

28.08.2026

с. Шуани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 1 «Родина» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29 декабря 2025 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года, Приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от **25 апреля 2026 года**, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
1.2. Данное Положение о защите персональных данных работников ДОУ разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников дошкольного образовательного учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных сотрудников в ДОУ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДОУ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.
1.4. ***Персональные данные*** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
1.5. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. ***Оператор*** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
1.7. ***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.
1.8. ***Автоматизированная обработка персональных данных*** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
1.9. ***Распространение персональных данных*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
1.10. ***Предоставление персональных данных*** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
1.11. ***Блокирование персональных данных*** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
1.12. ***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.
1.13. ***Обезличивание персональных данных*** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
1.14. ***Информационная система персональных данных*** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
1.15. ***Трансграничная передача персональных данных*** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
1.16. ***Общедоступная информация*** – общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.
1.17. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим обработке и хранению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся только сведения, необходимые для заключения, исполнения, изменения и прекращения трудового договора, ведения кадрового, бухгалтерского, воинского и иного обязательного учета, исполнения обязанностей работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания, контактные данные;
- сведения о трудовой деятельности, стаже, образовании, квалификации, повышении квалификации, аттестации;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, приказах по личному составу, заявлениях, объяснительных и иных документах, связанных с трудовыми отношениями;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, ИНН, реквизитах документов воинского учета – в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения о заработной плате, налоговых вычетах, банковских реквизитах для выплаты заработной платы и иных выплат;
- сведения о семейном положении, наличии детей и иждивенцев – только в случаях, когда такие сведения необходимы для предоставления работнику гарантий, компенсаций, налоговых вычетов, отпусков и иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения о состоянии здоровья работника – только в объеме, относящемся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции либо необходимом для исполнения обязанностей работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включая документы, связанные с обязательными предварительными и периодическими медицинскими осмотрами;
- сведения о наличии либо отсутствии ограничений на занятие педагогической деятельностью и иные сведения, которые работодатель обязан запросить или получить в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обработка специальных категорий персональных данных, включая сведения о состоянии здоровья работника, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.18. Размещение на официальном сайте, информационных стендах, в социальных сетях и иных общедоступных источниках фотографий, видеозаписей и иных материалов, позволяющих идентифицировать работника, допускается только при наличии отдельного согласия работника на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Такое согласие оформляется отдельно от иных согласий и должно содержать перечень персональных данных, разрешенных работником для распространения, цели, способы и условия их обработки, а также установленные работником запреты и условия обработки, если такие запреты и условия установлены. Работник вправе в любое время потребовать прекращения передачи, распространения, предоставления доступа к персональным данным, ранее разрешенным им для распространения.
1.19. Персональные данные работника ДОУ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:
2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться статьей 24 Конституции Российской Федерации, статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.3. 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.
2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если [4, статья 10]:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- 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 и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-процессуальным, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
.1.6. 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.
2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.
2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.
2.2. Особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, являются :
2.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник ДОУ (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.
2.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, предусмотренного пунктом 2.2 настоящего Положения, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.
2.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.
2.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.
2.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные подпунктом 2.2.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не

указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с подпунктом 2.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

2.2.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

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

2.2.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

2.2.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения, не допускается.

2.2.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

2.2.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в подпункте 2.2.12 настоящего Положения.

2.2.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его

персональные данные, в случае несоблюдения пункта 2.2 настоящего Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.
2.2.15. Требования пункта 2.2 настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.
2.3. Дошкольное образовательное учреждение определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
2.4. Передача персональных данных работника в пределах дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.
2.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
2.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом [4, статья 7].
2.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
2.8. Передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте, через мессенджеры и иные каналы связи допускается только при наличии законного основания, идентификации получателя, соблюдении режима конфиденциальности и применении мер, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным. Передача персональных данных без подтверждения полномочий получателя не допускается.
2.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
2.10. Согласие работника на обработку персональных данных оформляется отдельно от иных документов и информации, которые работник подтверждает или подписывает. Согласие должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. В случаях, когда обработка персональных данных осуществляется без согласия работника на основании закона, получение согласия не требуется.
2.11. Дошкольное образовательной учреждение утверждает и обеспечивает доступность документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие порядок обработки и защиты персональных данных работников.
2.12. Обработка персональных данных работников осуществляется с соблюдением принципов законности, справедливости, ограничения обработки достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, недопустимости обработки персональных данных, несовместимой с целями их сбора, а также недопустимости обработки избыточных персональных данных.

2.13. ДОУ не вправе требовать от работника предоставления персональных данных, не связанных с трудовыми отношениями и исполнением обязанностей работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2.14. В случае поручения обработки персональных данных другому лицу дошкольное образовательное учреждение заключает с таким лицом договор или иной документ, содержащий поручение на обработку персональных данных, с указанием перечня действий с персональными данными, целей обработки, обязанности соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных.
2.15. При выявлении неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, ДОУ принимает меры по выявлению причин инцидента, устранению его последствий и уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
2.16. При сборе персональных данных работников с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» дошкольное образовательное учреждение обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение и извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.
3.2. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях с применением мер, исключающих несанкционированный доступ, утрату, изменение, копирование, распространение или иное неправомерное использование персональных данных. Бумажные носители хранятся в запираемых шкафах или помещениях с ограниченным доступом. Электронные носители и информационные системы защищаются средствами разграничения доступа, учетными записями, паролями и иными организационными и техническими мерами защиты.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих 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.

3.4. Доступ к персональным данным работников предоставляется только работникам, которым такой доступ необходим для выполнения должностных обязанностей, и только в объеме, необходимом для выполнения соответствующих функций. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.5. Помимо лиц, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.
3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены [2, абзац 6 статьи 88].
3.7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ДОУ, назначается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Указанное лицо организует соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящего Положения и иных локальных актов ДОУ, получает указания непосредственно от заведующего дошкольным образовательным учреждением и подотчетно ему.
3.8. Сведения о работнике отражаются в кадровых документах, форма которых утверждается работодателем самостоятельно, если обязательная форма соответствующего документа не установлена законодательством Российской Федерации. При использовании личной карточки работника работодатель вправе применять унифицированную форму № Т-2 либо иную утвержденную локальным актом форму. Кадровые документы, содержащие персональные данные работников, хранятся с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и правил архивного хранения.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:
4.1.1. 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
4.1.3. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах дошкольного образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.
4.1.5. 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.
4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к заместителю заведующего, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.
5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.
5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.
5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего ДОУ. При отказе заведующего дошкольным образовательным учреждением исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменной форме заведующему ДОУ о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
5.1.6. Требовать об извещении дошкольным образовательным учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия дошкольного образовательного учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
6.1.1. При приеме на работу в дошкольное образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Уничтожение персональных данных работников ДОУ

7.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года № 179, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения:

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, содержащимся в пунктах 7.2 и 7.3

настоящего Положения, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее – выгрузка из журнала).

7.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование детского сада или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора и его адрес;
- наименование дошкольного образовательного учреждения или фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.
7.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумажном носителе, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.
7.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

7.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала отдельные сведения, предусмотренные пунктом 7.4 настоящего Положения, их следует внести в акт об уничтожении персональных данных.
7.6. Если оператор обрабатывает персональные данные, одновременно используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

7.7. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных работников ДОУ.
7.8. Уничтожение персональных данных работников осуществляется в случаях достижения целей обработки персональных данных, утраты необходимости в достижении таких целей, отзыва согласия на обработку персональных данных, истечения сроков хранения документов, содержащих персональные данные, либо наступления иных оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Уничтожение персональных данных осуществляется в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, если иной срок хранения не предусмотрен федеральным законом или иным обязательным нормативным правовым актом.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами .
8.2. ***Персональная ответственность*** – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
8.3. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.
8.4. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
8.5. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.
8.6. Дошкольное образовательное учреждение до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о намерении осуществлять обработку персональных данных в случаях и порядке, предусмотренных статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». При изменении сведений, указанных в ранее направленном уведомлении, ДОУ направляет уведомление об изменениях в установленный законом срок. При прекращении обработки персональных данных ДОУ уведомляет об этом уполномоченный орган в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего детским садом.
9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9.3. Положение о защите персональных данных сотрудников ДОУ принимается на

неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.
9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.