Принято решением общего
собрания работников
СОГБУ ДО «Станция юннатов»
Протокол от 30.12.2025 № 3

Утверждаю
Директор
СОГБУ ДО «Станция юннатов»
_____Н.В.Коренькова
Приказ от 30.12.2025 № 187 – Осн.

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета учтено
Протокол заседания ПК СОГБУ ДО
«Станция юннатов» от 30.12.2025 №18

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников СОГБУ ДО «Станция юннатов»»

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является сохранение личной тайны и защиты персональных данных работников СОГБУ ДО «Станция юннатов» от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях, Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006г. « 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями, определяет систему обработки и защиты персональных данных работника, полученных в процессе хозяйственной деятельности и необходимых в связи с трудовыми отношениями.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

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

2. Понятие и состав персональных данных

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

2.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ лицо, поступающее на работу в СОГБУ ДО «Станция юннатов» предъявляет работодателю следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, который содержит сведения о его паспортных данных, месте регистрации (месте жительства), семейном положении;

-трудовую книжку, которая содержит сведения о трудовой деятельности работника;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), которое содержит сведения о номере и серии страхового свидетельства;

-свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), которое содержит сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

-документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, содержащий сведения об образовании, профессии;

-документы воинского учета, которые содержат сведения о воинском учете военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.3. В состав персональных данных работника входят:

-анкетные и биографические данные;

-образование;

-сведения о стаже;

-сведения о составе семьи;

-паспортные данные;

-сведения о воинском учете;

-сведения о заработной плате сотрудника;

-сведения о социальных льготах;

-специальность;

-занимаемая должность;

-наличие судимостей;

-адрес места жительства;

-домашний или мобильный телефон;

-содержание трудового договора;

-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, направляемых в органы статистики.

Документы, содержащие персональные данные работников создаются путем:

- копирования оригиналов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов.

2.4. Документы, указанные в п. 2.3. настоящего Положения являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения – соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка и хранение персональных данных

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

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

3.2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

3.2.2. Персональные данные работников должны быть получены только непосредственно у него. Если для обработки его данных или их получения привлекается третьи лица, то работник должен дать предварительное письменное согласие на это. Одновременно работник должен быть уведомлен о целях сбора информации, источниках ее получения, а также о последствиях отказа от предоставления письменного согласия на сбор информации.

3.2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и других убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (приложение № 4).

3.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.5. При передаче персональных 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.

3.2.6. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда работникам, затруднения реализации его прав и свобод.

3.3. Персональные данные хранятся после автоматизированной обработки на электронном или бумажном носителе в личном деле сотрудника.

3.4. Персональные данные в бумажном варианте хранятся в сейфе.

3.5. Персональные данные на электронных носителях хранятся в программе «Турбо-бухгалтер». Доступ к программе имеют, главный бухгалтер, бухгалтер. Вход в программу осуществляется при введении личного пароля пользователя.

3.6. Работники, ответственные за хранение персональных данных, а также работники, владеющие персональными данными в силу своих должностных обязанностей, не имеют права распространять информацию о персональных данных.

3.7. Учреждение обязано при приеме на работу, а также при любых изменениях правил работы с персональными данными письменно знакомить с ними всех работников учреждения.

3.8. Учреждение не имеет права принуждать работников к отказу от своих прав на защиту персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).

4.1.1. Допуск к персональным данным работника разрешен только тем должностным лицам, которым персональные данные необходимы в хозяйственной деятельности согласно списку уполномоченных лиц (приложение № 1)

4.1.2. Насвободный бесплатный и неограниченный доступ к персональным данным, медицинским данным, в том числе право на получение подтверждающих документов в виде справок, копий или в виде иного официального документа имеет непосредственно сам работник.

4.1.3. Работник имеет право требовать внести изменения или удалить персональную информацию, полученную работодателем в нарушение настоящих правил. Изменения вносятся на основании письменного заявления работника, потребовать от работодателя известить всех лиц, ранее получивших по его вине неполные или неверные персональные данные.

4.1.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

-налоговые инспекции;

-правоохранительные органы;

-органы статистики;

-страховые агентства;

-органы социального страхования;

-пенсионные фонды;

-подразделения органов управления.

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

4.1.6. 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.

4.1.7. Другие организации.

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

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 учреждение с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

5. Защита персональных данных

5.1. Защита персональных 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 учреждения.

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

5.3. «Внутренняя защита».

5.3.1. Основными виновниками несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал учреждения, работающий с документами и базами данных.

5.3.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников учреждения 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 которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

-знание работником требований нормативно-технических документов по защите информации и сохранении тайны;

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

-разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

-не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей подразделений. Личные дела могут выдаваться только директору и в исключительных случаях, по письменному разрешению директора- заместителю директора (например при подготовке материалов для аттестации работника).

5.4. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем.

5.5. »Внешняя защита».

5.5.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников от посторонних лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией, необходимо соблюдать ряд мер:

-технические средства охраны, сигнализации;

-охрана территории, зданий, помещений, транспортных средств;

-требования к защите информации при собеседованиях.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников (приложение №2).

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.8. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, директор учреждения, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных.

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

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

юридических последствиях обработки их персональных данных.

Работники имеют право на:

бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих
данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

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

7. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности их персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

7.1. Передать работодателю все персональные данные, указанные в соответствующих документах.

7.2.В установленный правилами срок сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

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

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

8.2. Директор учреждения обязан ознакомить работника с Положением о защите персональных данных, а работник расписаться в подписном листе (приложение №3).

8.3. Директор учреждения разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый сотрудник учреждения, получивший для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и вводится в действие его приказом.

9.2. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

9.3. Положение обязательно для всех работников учреждения.

Приложение № 1
к Положению о защите
персональных данных
. работников

СПИСОК
лиц, имеющих доступ к персональным данным работников
СОГБУ ДО «Станция юннатов»

№№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Коренькова Наталья Викторовна	директор
2	Искандерова Юлия Сайдуллаевна	главный бухгалтер
3	Соболь Елена Александровна	документовед
4	Юрганова Виктория Владимировна	документовед
5	Лапеченкова Наталья Викторовна	методист
6	Константинова Наталья Михайловна	методист
7	Панин Алексей Владимирович	методист

Приложение № 2
к Положению о защите
персональных данных
. работников

Обязательство

о неразглашении персональных данных работников
СОГБУ ДО «Станция юннатов»

Я, _____
Фамилия, имя, отчество
_____обязуюсь не разглашать персональные данные
наименование должности
работников, ставшие мне известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных данных работников предупрежден.

_____ _____ _____
Фамилия И.О. должность роспись

«_____» _____ 20____г.

Приложение № 3
к Положению о защите
персональных данных
работников

Подписной лист
работников СОГБУ ДО «Станция юннатов»

С Положением о «Защите персональных данных работников» СОГБУ ДО «Станция юннатов» ознакомлен (а).

_____	_____	_____
Фамилия И.О.	наименование должности	роспись

Приложение № 4
к Положению о защите
персональных анных
. работников

.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся (ся) _____
Проживающий (ая) по адресу_____

Паспорт _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие СОГБУ ДО «Станция юннатов», расположенной по адресу: 214020, г. Смоленск, ул. Шевченко, д. 75б (далее - Оператор), на обработку моих персональных данных, включая получение от меня и /или от любых третьих лиц моих персональных данных, передачу моих персональных данных третьей стороне (ст.88 Трудового кодекса РФ), с целью обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнение иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством. Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- паспортные данные, ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
-анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии ближайших родственников, детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
-сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные также могут быть использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет. Настоящее согласие дано мной _____и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в мной в адрес Оператором по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____»_____ 20 ____ _____ _____