Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Жемчужинка» г. Волгодонска

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный
представитель трудового коллектива
МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска
_____А.Н.Яшунина
01.09.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска
_____Н.И. Калугина
приказ №80 от 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска

г.Волгодонск
2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4A0DF4F700CAD1E51113A7856DD1B4A9
Владелец: Калугина Наталья Ивановна
Действителен: с 12.05.2022 до 05.08.2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных работника - муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Жемчужинка» г.Волгодонска (далее - МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска) при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска.

1.3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4.Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями: от 30 декабря 2020г. № 519-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007года №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2007 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (с изменениями и дополнениями);
- Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года №188 (с изменениями и дополнениями);

1.5.Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных работников МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.6. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, а также ведения личного дела работника в соответствии с законодательством РФ.

1.7. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска и ее работников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.8. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска в связи с трудовыми отношениями, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;
- дата и место рождения работника;
- адрес работника;
- семейное, социальное, имущественное положение работника;
- образование, профессия работника;
- доходы, имущество и имущественные обязательства работника;

- другая аналогичная информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных.
1.9. Сведения о персональных данных работника относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска).
Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:
- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

2. Состав персональных данных работника
2.1. В целях настоящего Федерального закона используются следующие основные понятия:
1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
1.1) 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 настоящим Федеральным законом;
2) 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;
3) 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;
4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
8) 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;
9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска, должна иметь документальную форму. При заключении

трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (форму СТД-Р и СТД-ПФР), за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы);
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ), либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).
2.3. При оформлении работника специалистом отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:
- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.
2.4. В отделе кадров МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работников в единичном или сводном виде:
2.4.1. Документы, содержащие персональные данные работников:
- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых заведующему МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска, заместителю заведующего по АХЧ, старшему воспитателю, главному бухгалтеру.

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.
2.4.2. Документация по организации работы:
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания администрации МБДОУ ДС «Жемчужинка» г. Волгодонска;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

3.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее (в письменной форме) и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
3.3. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:
- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.
3.5. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия на обработку персональных данных.
Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.
3.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.
3.7. Согласие работника не требуется в следующих случаях:
- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.
3.8. Работник МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска представляет специалисту по кадрам достоверные сведения о себе. Специалист по кадрам проверяет достоверность сведений.
3.9. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующий МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных работника должны выполнять следующие общие требования:
3.9.1.Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
3.9.2.При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
3.9.3.При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
3.9.4.Защита персональных данных работника от неправомерного их использования утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
3.9.5.Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.
3.9.Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

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 случаях, установленных федеральным законом.
4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.
4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.
4.1.4.Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска в соответствии с настоящим Положением.
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, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
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 его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту

информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.
4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.
4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранения, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).
4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:
- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

5. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ РАБОТНИКОМ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

5.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения.
5.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим работником без предоставления работодателю согласия, предусмотренного настоящим Положением, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.
5.3. 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.
5.4. В случае, если из предоставленного работником согласия на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем, которому они предоставлены работником, без права распространения.
5.5. В случае, если из предоставленного работником согласия на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные частью 5.9. настоящего Положения, или если в предоставленном работником таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых работник устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 5.9. настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются работодателем, которому они предоставлены работником, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.
5.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, может быть предоставлено работодателю:
1) непосредственно;
2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав работников.
5.7. Молчание или бездействие работника ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения.

5.8. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, 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 запретов и условий, предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

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

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

5.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию работника. 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. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только работодателем, которому оно направлено.

5.12. Действие согласия работника на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в части 5.12. настоящего Положения.

5.13. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных работником для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения 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 от работника 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.

5.14. Требования настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:
- заведующий МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;
- заместитель заведующего по АХЧ;
- старший воспитатель.

6.2. Работник МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска имеет право:

6.2.1. получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные;

6.2.2. требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных;

6.2.3. получать от работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.2.4. требовать извещения работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6.2.5. обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения специалиста по кадрам.

6.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Работники МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Заведующий МБДОУ ДС «Жемчужинка» г.Волгодонска за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях РФ, а также возмещает сотруднику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.