

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1
от «18» февраля 2015г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ ЦРР
«Детский сад №166
«Родничок»
Шлейгер Г.В.
Приказ № 32-сен
от «19» февраля 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения центра развития
ребенка –

«Детский сад №166 «Родничок»
(МБДОУ ЦРР – «Д/с №166 «Родничок»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства; -ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

1.5. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем, или любым иным лицом, в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника хранятся у делопроизводителя, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- руководитель МБДОУ;
- главный бухгалтер;
- сотрудники бухгалтерии;
- старший воспитатель;
- делопроизводитель.

2.3. Делопроизводитель вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию учреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.4. Руководитель МБДОУ может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в

целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

При передаче персональных данных Работника делопроизводитель и руководитель предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

Делопроизводитель обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

3. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника.

3.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

3.3. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.4. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

3.5. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

3.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.10. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4. Права работника на защиту его персональных данных

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства РФ.

4.2. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника работник вправе:

- заявить работодателю в письменном виде о своем несогласии соответствующим обоснованием;
- требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5. Ответственность Работодателя и его сотрудников.

5.1. Защита прав Работника, установленных настоящим Положением и законодательством РФ, осуществляются судом в целях пресечения и неправомерного использования персональных данных работника, восстановление нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального ущерба.

5.2. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных Работника Работодателем и иными лицами, они несут ответственность на основании статьи 90 трудового

Кодекса РФ.