

Принято:
на педагогическом совете
МБДОУ «Хрусталик»
2014г
Протокол № 2.
от «12» сентября 2014г



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Хрусталик»
Приказ № 57 от «12» 09.2014г

Ю.Н.Гордеева

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных работников
МБДОУ «Хрусталик»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных.

1. Общие положения

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

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

1.3. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного Пенсионного страхования;
- документы воинского учета - при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера в случаях, предусмотренных законодательством;
- иная информация о работнике, содержащаяся в иных документах либо Предоставленная им в устной форме.

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель вправе получить только от него самого. Первичная передача персональных данных Работодателю осуществляется посредством заполнения Работником при приеме на работу Анкеты.

1.5. В случаях, когда получение необходимых персональных данных о Работнике возможно только у третьего лица, Работодатель уведомляет об этом Работника и получает от него письменное согласие. 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 Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, настоящим Положением.

1.8. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.9. 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 нормативно-правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества, оплаты труда, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2. Персональные данные Работника хранятся у заведующего МБДОУ «Хрусталик» в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, личное дело). В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки Работников, находящиеся у нижеперечисленных специалистов, сдаются заведующему д/с.

2.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:
- заведующий МБДОУ «Хрусталик»

2.4. Доступ других специалистов (зам. зав. по ВР, старшего воспитателя, специалиста по охране труда, старшей медсестры,) к персональным данным Работника осуществляется на основании письменного разрешения заведующего д/с. Заведующий д/с вправе давать письменное разрешение копировать и делать выписки из персональных данных Работника исключительно в служебных целях, если указанное разрешение не нарушает прав Работника, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Заведующий МБДОУ «Хрусталик» вправе передавать персональные данные Работника третьим лицам без согласия Работника, только когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. При передаче персональных данных Работника заведующий МБДОУ «Хрусталик» предупреждают получателей персональных данных о возможности их использования только в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменные гарантии соблюдения данного условия.

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

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

2.9. Заведующий д/с обязана предоставлять персональную информацию в Пенсионный фонд РФ по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. При изменении персональных данных Работник письменно уведомляет об этом Работодателя в разумный срок, не превышающий 14 календарных дней.

2.11. По мере необходимости Работодатель вправе истребовать у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

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 Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан ознакомить Работника 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 Российской Федерации.

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 Российской Федерации.

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

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

3.7. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника. При обращении с запросом о персональных данных Работника к Работодателю лица, не уполномоченного федеральным законом на получение персональных данных,

либо при отсутствии письменного согласия работника на предоставление его персональных данных работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета предоставленных персональных данных Работников, в котором регистрируются все запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

3.8. 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.

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

3.10. Работодатель обязан под роспись знакомить Работника с записями вносимыми в его личную карточку (форма № Т-2).

3.11. 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. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных Работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, Работодатель предлагает Работнику представить письменные разъяснения.

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 свободный и бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- на доступ к, относящимся к нему, медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных, с нарушениями настоящего Положения и законодательства Российской Федерации;
- при отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде, о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- дополнять персональные данные оценочного характера своим заявлением,
- выражающим собственную точку зрения;
- 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

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. В соответствии с действующим законодательством, лица, указанные в пункте 5.1 Положения, привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.