

СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании

Трудового коллектива

Протокол № 3 от 29.12.2017



Н.В. Рыбкова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 176

Приказ № 101 от 29.12.2017

Н.В. Васильева



ПОЛОЖЕНИЕ О ХРАНЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью защиты информации, относящейся к частной жизни работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 176 присмотра и оздоровления» (далее - МБДОУ), в соответствии с принципами, установленными статьей 24 Конституции Российской Федерации и на основе положений главы 14 Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2.2. Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Обработка персональных данных работников – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены на основании приказа заведующего по согласованию с представителями работников.

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

2.1. работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2.1.2. 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;

2.1.3. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель

вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его согласия;

2.1.4. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2.1.5. Работники должны быть ознакомлены под расписку с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области. В целях обеспечения соблюдения данного положения в учреждении ведется Журнал ознакомления работников с Положением об обеспечении защиты персональных данных работников. Работники не должны уклоняться от ознакомления с настоящим Положением.

3. Хранение и обработка персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. Порядок хранения и исполнения персональных данных работников устанавливается настоящим Положением с соблюдением требований Трудового кодекса РФ.

3.3. Сведения о работниках учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях. Работники, имеющие доступ к персональным данным работников учреждения, обязаны соблюдать правила обработки персональных данных работников и обеспечивать ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо учреждением для получения соответствующих сведений.

3.4. Доступ к персональным данным работников, без получения специального разрешения, имеют работники, занимающие следующие должности в учреждении:

- 3.4.1. заведующий;
- 3.4.2. заместители заведующего;
- 3.4.3. делопроизводитель.

При получении сведений, составляющих персональные данные работника, указанные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника учреждением должны соблюдаться следующие требования:

4.1.1. запрещается 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. запрещается сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

4.1.3. лицо, передающее персональные данные работника учреждения, имеет право передавать персональные данные работника представителям работников в

порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. По возможности персональные данные обезличиваются.

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

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

5.1.1. на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.1.2. на получение указанной информации работниками в отношении своих персональных данных возможно при личном обращении работника в отдел кадров или бухгалтерию учреждения. Выписки из личного дела работника, приказов и иных документов, связанных с работой, выдаются на основании его письменного заявления в течение трех дней с момента подачи заявления;

5.1.3. на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При обнаружении неверных, неполных, а равно полученных с нарушением ТК РФ персональных данных работник должен обратиться с заявлением на имя директора учреждения.

5.1.4. Право работника на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6. Обязанности работника в целях обеспечения достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работников работники обязаны:

6.1.1. при приеме на работу предоставлять заведующему (делопроизводителю) учреждения достоверные сведения о себе, в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором и т.п.), сообщать об этом заведующему (делопроизводителю) учреждения в течение 5 рабочих дней с даты этих изменений.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, установленных законодательством и настоящим Положением, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.