

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников учреждения
протокол №1
от «30» декабря 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Родничок»
_____ В.В. Сокоренко
«30» декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Родничок»
Нововаршавского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников МБДОУ «Детский сад «Родничок» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональным данным работников.

1.4. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

2. Состав персональных данных работников

2.1. К персональным данным работника, получаемых работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;

2.2. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных сотрудников

3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Персональные данные следует получать у самого работника.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных убеждениях, частной жизни, о его членстве в общественных объединениях, его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5. Обработка персональных данных работодателем без согласия

работника возможна только в следующих случаях:

- персональные данные работника являются общедоступными;
- персональные данные работника относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4. Хранение и передача персональных данных работников.

4.1. Персональные данные работника хранятся на бумажных и электронных носителях.

4.2. В процессе хранения персональных данных работника необходимо обеспечить:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель МБДОУ;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работник, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным работников.

4.4. Получателями персональных данных работника вне МБДОУ на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, прокуратуры и другие правоохранительные органы, налоговые органы, федеральная инспекция труда, профессиональные союзы, а так же иные органы и организации в соответствии с федеральным законом.

4.5. Руководитель учреждения не может 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 других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.6. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем МБДОУ в порядке, установленном федеральным законом.

5. Права и обязанности работников в целях обеспечения защиты персональных данных и их достоверности.

5.1. Работники имеют право на:

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

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

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

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

5.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- при приеме на работу в ДОО представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством РФ;

- в случае изменения персональных данных сообщать об этом руководителю.

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2. Руководитель обязан ознакомить работников с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.