

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 63/01

Об утверждении «Положения о работе
с персональными данными работников
Детского сада»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных":

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о работе с персональными данными работников МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида» ЗАТО Шиханы (Приложение № 1).
2. Утвердить список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным работников учреждения (Приложение № 2)
3. Специалисту по кадрам Красновой О.С. оформлять письменное согласие работников на обработку их персональных данных в целях, не противоречащих Трудовому кодексу Российской Федерации вновь принятых сотрудников в МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида».
4. Дополнить должностные инструкции работников, имеющим доступ к персональным данным работников учреждения, пунктом об установлении ответственности за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с действующим законодательством.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МДОУ «Детского сада № 1
комбинированного вида» ЗАТО Шиханы

Н.Н. Синусова

Ознакомлены:



О.С. Краснова
Н.Д. Кононова
С.И. Преснякова
Т.Р. Сафронова
Л.В. Маринчена

Приложение № 1 к приказу
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 1 комбинированного вида»
ЗАТО Шиханы


И.Н. Синусова
20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о работе с персональными данными работников МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида» городского округа ЗАТО Шиханы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида» городского округа ЗАТО Шиханы (далее — Работодатель) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные Работника** - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника, его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Работника;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.4. 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;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении работника;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения трудовых отношений.

1.5. 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.

1.6. 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.

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

1.8. При определении объема и содержания персональных данных Работника, Работодатель руководствуется настоящим Положением, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Конституцией Российской Федерации.

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

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

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

2.3. Ведущий специалист по кадрам вправе передавать персональные данные Работника в централизованную бухгалтерию в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.4. Ведущий специалист по кадрам 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.

2.5. При передаче персональных данных Работника, ведущий специалист по кадрам предупреждает 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.

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

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

2.8. Ведущий специалист по кадрам обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд и налоговые органы по форме, в порядке и объеме, установленном законодательством Российской Федерации.

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 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 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.

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.

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;

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника, Работник вправе заявить Работодателю, в письменном виде, о своем несогласии с 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.

Работник обязан:

- передать Работодателю или его представителю достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;
- своевременно сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Ответственность Работодателя и его сотрудников

5.1. Защита прав Работника, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Работника, восстановления 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 Российской Федерации.

Приложение № 2 к приказу
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 1 комбинированного вида»
ЗАТО Шиханы

Н.Н. Синусова

" 01 " _____ 2027 г.

**Список лиц,
уполномоченных на получение и доступ
к персональным данным работников
МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида»**

№ п/п	Ф.И.О. должностного лица	Занимаемая должность
1.	Краснова Ольга Сергеевна	Ведущий специалист по кадрам
2.	Кононова Наталия Дмитриевна	Ведущий специалист по кадрам
3.	Сафронова Тамара Родионовна	Старшая медицинская сестра
4.	Преснякова Светлана Ивановна	Старшая медицинская сестра
5.	Маринчена Людмила Витальевна	Старшая медицинская сестра