

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

ПРИКАЗ

03.09.2018 г.

№ 80/01

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
Т Г Калачева
С И Преснякова
Т Р Сафронова
Л В Маринчена



Н.Н. Синусова
"02" сентября 2018 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;

- 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 Российской Федерации.

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

" 05 " сентября 2018 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.	Калачева Татьяна Геннадьевна	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