

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «
ДЕТСКИЙ САД № 373 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«СКВОРУШКА»

ПРИНЯТО
решением общего собрания
работников МАДОУ д/с № 373
от «31» 08 2015 г.
№ 5



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ д/с № 373
от «31» 08 2015 г.
№ 5
заведующая МАДОУ д/с № 373
Я.С.Волченко

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с №373
О.В. Трудолюбова
«31» 08 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКИЙ САД № 373
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СКВОРУШКА»

г. Новосибирск-2015



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МАДОУ д/с 373

Я.С.Волченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА «ДЕТСКОГО САДА № 373 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«СКВОРУШКА»

1. Общие положения

1. Положение о защите персональных данных работников ДОУ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами.

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.

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 персональных данных работников.

4. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации.

2. Состав персональных данных работников

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. 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

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

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. Персональные данные следует получать у самого работника.

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.

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.

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

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.

3. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель ДОО;

- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;

- работник, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным работников.

4. Получателями персональных данных работника вне ДОО 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.

5. Руководитель ДОО 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.

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

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

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.

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

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.

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
2. Руководитель обязан ознакомить работников с Положением, а также с внесением в него изменений и д