

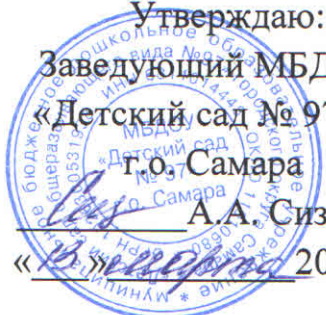


Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад № 97»
г.о. Самара
 Е.Н. Нилова
«13» марта 2015 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 97»
г.о. Самара
 А.А. Сизько
«13» марта 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 97»
городского округа Самара

Принято на Общем собрании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 97» городского округа Самара
Протокол № 2 от 05 марта 2015 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о защите персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 97» (далее – Бюджетного учреждения) 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.
- 1.2. Положение о защите персональных данных работников Бюджетного учреждения (далее- Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения, права и обязанности работников и руководителя, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Бюджетного учреждения, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональным данным работников Бюджетного учреждения.
- 1.4. Персональные данные работников Бюджетного учреждения относятся к категории конфиденциальной информации.

2. Состав персональных данных работников Бюджетного учреждения

- 2.1. К персональным данным работника Бюджетного учреждения, 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 Бюджетного учреждения, создаются путем:
- копирования оригиналов;
 - внесения сведений в учетные формы;
 - получения оригиналов необходимых документов.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных сотрудник Бюджетного Учреждения

- 3.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Бюджетного учреждения работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.2. Обработка персональных данных работника Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения являются общедоступными;
 - персональные данные работника Бюджетного учреждения 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

Бюджетного учреждения.

- 4.1. Персональные данные работника Бюджетного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях.
- 4.2. В процессе хранения персональных данных работника Бюджетного учреждения 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 Бюджетного учреждения имеют:
 - руководитель Бюджетного учреждения;
 - работник Бюджетного учреждения, чьи персональные данные подлежат обработке;
 - работник Бюджетного учреждения, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным работников Бюджетного учреждения.
- 4.4. Получателями персональных данных работника Бюджетного учреждения вне Бюджетного учреждения 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 Бюджетным учреждением не может сообщать персональные данные работника Бюджетного учреждения третьей стороне без письменного согласия работника Бюджетного учреждения, 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 Бюджетного учреждения от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем Бюджетного учреждения в порядке, установленном

федеральным законом.

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

5.1. Работники Бюджетного учреждения 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 Бюджетным учреждением 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 Бюджетное учреждение 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. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.