

Принято:
Общим собранием
Трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 212»
Протокол № 1
От « 21 » 05 2021 г.



«Утверждено»
Заведующим МБДОУ
«Детский сад №212»

Ф.Р. Абдуллина
Ф.Р. Абдуллина
Введено в действие приказом

№ 22/1 от « 24 » 05 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212 комбинированного вида» Вахитовского района г. Казани

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и определяет порядок обработки персональных данных работников.

Настоящее положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 212 комбинированного вида», гарантирующим конфиденциальность сведений о работнике представленных работником работодателю и обязательным для выполнения всеми работниками структурных подразделений.

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- *Персональные данные работника* – информация, необходимая работодателю (руководителю структурного образовательного учреждения) в связи с заключением и организацией трудовых отношений и касающаяся конкретного работника;

- *Информация о работниках* (персональные данные) – это сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность. Представляемая работником информация должна иметь форму документа.

- *Обработка персональных данных работника* – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ

2.1. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения действующего законодательства и иных нормативных актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, как организации, так и работников.

2.2. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника. Работник должен быть предупрежден о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Работник вправе отказаться от дачи сведений личного характера, в этом случае отказ должен быть письменным.

2.3. При поступлении на работу работник обязан заполнить анкету, в которой указывает следующие сведения о себе: пол; дату рождения; семейное положение; отношение к

воинской обязанности; место жительства и домашний телефон; образование, специальность; предыдущее (ие) место (а) работы; заболевания, затрудняющие выполнение трудовых функций; иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

- 2.4. Работодатель не имеет права требовать и обрабатывать персональные данные работников о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.5. Работодатель или его представитель при принятии решений, затрагивающих интересы работника, не имеют права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате автоматизированной обработки или электронной получения.
- 2.6. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств работодателя.
- 2.7. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. При изменении персональных данных работник обязан письменно уведомить работодателя в 2-х недельный срок и представить документ, подтверждающий эти изменения.

3. ХРАНИЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ.

- 3.1. Хранение персональных данных работников в период их работы осуществляется в личном деле работника, для ознакомления выдается только имеющим доступ к персональным данным работников.
- 3.2. Доступ к персональным данным имеют заведующий, старший воспитатель, председатель профкома. Доступ лиц строго ограничен.
- 3.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается только в служебных целях с письменного работника разрешения по приказу работодателя.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

- 4.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть представлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.
- 4.2. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника.
- 4.3. Работодатель обязан предупредить лиц, получающих персональные данные работников о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдается. Лица, получающие персональные данные работников, обязаны соблюдать режим строгой секретности (конфиденциальности).
- 4.4. Работодатель не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся непосредственно к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.
- 4.5. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Выдается письменное уведомление, копия которого подшивается в личное дело работника.

5. ПРАВА РАБОТНИКОВ

- 5.1. Информация, относящаяся к персональным данным работников, является служебной тайной и охраняется законом.
- 5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в детском саду, работники имеют право на:
 - полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника. За исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий работодателя при обработке персональных данных.

5.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско – правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.