

ПРИНЯТО
на общем собрании работников МБДОУ
Протокол № 2 от 28.12.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Е.А.Гордеева
Приказ № 59 от 29.12.2015 г

**Положение
о защите персональных данных работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Егорка»**

1. Общие положения

Настоящее Положение принимается в новой редакции в связи с изменением наименования учреждения, приведением локальных актов в соответствие с действующим законодательством и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Егорка», (далее МБДОУ).

1.1. Положение о защите персональных данных работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Егорка» (далее – Положение, МБДОУ), разработано в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных»; с ФЗ от 25.07.2011 №261-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ О персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; с Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; с Приказом ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России №20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»; Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ и другими нормативными документами.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в МБДОУ, в том числе защиты от несанкционированного доступа, их использования или утраты и утверждается заведующим МБДОУ.

1.3. 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 персональным данным работников.

1.4. Персональные данные работников относятся категории конфиденциальной информации.

2. Состав персональных данных работников.

2.1. К персональным данным работника, получаемых работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы:

- Анкетные и биографические данные.
- Паспортные данные.
- Сведения и трудовом и общем стаже.
- Данные СНИЛС.
- ИНН.
- Сведения о воинском учете.
- Сведения об образовании.
- Свидетельства о рождении детей.
- Свидетельства о браке \ расторжении брака.
- Справка о наличии \ отсутствии судимости.
- Сведения о заработной плате.
- Сведения о занимаемой должности.
- Личное дело, трудовая книжка.
- Сведения о дополнительных доходах.

2.2. 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.

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

3.2. Обработка персональных данных работника может осуществляться включительно 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 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.

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

4.2. 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 полной персональными данными, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- заведующий МБДОУ;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- инспектор по кадрам, заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по УВР, медицинская сестра.

Получателями персональных данных работника вне МБДОУ на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, прокуратуры и другие правоохранительные органы, налоговые органы, федеральная инспекция труда, а так же, а так же иные органы и организации в соответствии с федеральным законом.

4.3. Заведующий МБДОУ не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается заведующим МБДОУ в порядке, установленном федеральным законом.

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

5.1. 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.

5.2. 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 МБДОУ 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 Положением о локальном акте МБДОУ «Егорка».

6.2. Руководитель обязан ознакомить работников с Положением, а также с внесением в него изменений и дополнений.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

3 (три) страниц(ы)
цифрами прописью

Заведующий *Гордеева* Е.А. Гордеева
подпись

«24» 12 2015 г. М.П.

