



Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения
Протокол № 4
от «26» сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
д/с «Красная шапочка» р.п. Линево
Мель Г.В. Мельникова

Приказ № 69а от «26» сентября 2015г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево
Протокол № 4 от «26» декабря 2015г.

Положение
о получении, обработке и хранении
персональных данных работников
МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения
Протокол № ____
от «__» _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
д/с «Красная шапочка» р.п. Линево
_____ Г.В. Мельникова

Приказ № ____ от «__» _____ 20 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МКДОУ д/с «Красная шапочка» р.п. Линево
Протокол № __ от «__» _____ 20 г.

**Положение
о получении, обработке и хранении
персональных данных работников
МКДОУ детский сад «Красная шапочка» р.п. Линево**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Положение регулирует отношения связанные с обработкой, использованием, хранением и передачей персональных данных работников МКДОУ детский сад "Красная шапочка" р.п. Линево (в дальнейшем по тексту Учреждение).

2. Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника

(статья 85 Трудового Кодекса Российской Федерации)

Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного человека.

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

3. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты

(статья 86 Трудового Кодекса Российской Федерации)

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны персональных данных;

10) работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

4. Хранение и использование персональных данных работников (статья 87 Трудового Кодекса Российской Федерации)

Порядок хранения и использования персональных данных работников в Учреждении устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового Кодекса Российской Федерации. Персональные данные работников хранятся у делопроизводителя Учреждения:

- в Личных делах, Личных карточках ф. Т-2;
- трудовые книжки хранятся в сейфе.

Делопроизводитель является ответственным за хранение персональных данных работников.

5. Передача персональных данных работника (статья 88 Трудового Кодекса Российской Федерации)

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не 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 случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен быть под расписку;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и ограничивать эту информацию теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

(статья 89 Трудового кодекса Российской Федерации)

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, 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;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование при исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснование такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. Получение персональных данных работника

Все персональные данные работника следует получать непосредственно у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

8. Порядок приема персональных данных работника

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю или делопроизводителю следующие документы, содержащие его персональные данные:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании, о квалификации или о наличии специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

9. Порядок передачи персональных данных работника

Персональные данные работника передаются:

1. руководителю Учреждения- при необходимости;
2. в расчетную группу бухгалтерии (бухгалтеру, начисляющему работнику заработную плату) МУ «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Искитимского района» - данные паспорта;
 - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - данные о детях.

Персональные данные работника передаются другим организациям:

1. В Военный Комиссариат г. Искитима - данные по Личной карточке ф. Т-2 военнообязанных.

2. В Управление Пенсионного Фонда г. Искитима и Искитимского района:

- индивидуальные сведения о трудовом стаже;
- документы, необходимые для оформления на пенсию (копию трудовой книжки, данные паспорта, сведения о детях);
- 1 раз в год - данные о начислении и выплате по страховой и накопительным частям обязательного пенсионного страхования.

3. В Искитимскую межрайонную налоговую инспекцию по налогам и сборам:

- ежеквартально - расчеты по пенсионному страхованию и единому социальному налогу;
- 1 раз в год - декларацию по обязательному пенсионному страхованию и единому социальному налогу.

4. В другие организации - при наличии официального запроса и на основании письменного согласия работника.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника
(статья 90 Трудового кодекса Российской Федерации)

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.