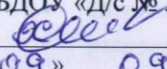


«Согласовано»
Председатель профкома
МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»

Халиуллина Р.Р.
« 09 » 09 20 16 г.

«Принято»
на общем собрании коллектива
МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»
« 09 » 09 20 16 г.

«Утверждаю»
Заведующий
МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»

Галиева Л.Р.
« 09 » 09 20 16 г.


Введено в действие приказом № 60
« 14 » 09 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок обращения с персональными данными работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 34 «Чебурашка» г.Альметьевска» далее (МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»)), именуемые «субъекты персональных данных».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- ст. 24 Конституции РФ,
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.,
- Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.,
- Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» №10-ФЗ от 12.01.1996г.,
- Трудового кодекса РФ.

1.3. Обработка персональных данных работников МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»» осуществляется в соответствии с настоящим Положением в целях обеспечения защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа.

1.4. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»», его работников, в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

1.5. Под персональными данными работника понимается любая информация, относящаяся к конкретному работнику и необходимая МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»» в связи с возникновением трудовых отношений.

1.6. Сведения о персональных данных субъектов персональных данных относятся к числу конфиденциальных, составляющих охраняемую законом тайну МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»».

Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

• персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных;

• обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

• распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

• предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

• блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

• уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

• обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;

• информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

• документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МБДОУ , должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или

трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- полис обязательного медицинского страхования;
- свидетельство о рождении детей;
- свидетельство о браке (при смене фамилии).

3. Обработка персональных данных

3.1. Источником информации обо всех персональных данных работника, является сам субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. МБДОУ обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях его отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ МБДОУ вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3. МБДОУ вправе обрабатывать персональные данные субъектов данных только с их письменного согласия.

3.4. Согласие на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия МБДОУ (при уплате работодателем необходимых налогов в налоговый орган, фонд социального страхования, пенсионный фонд в связи с трудовыми отношениями; в рамках судебного делопроизводства, исполнительного производства);
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора (поощрение работника);
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.5. Письменное согласие на обработку персональных данных должно включать в себя:

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования, утраты обеспечивается за счет средств МБДОУ в порядке, установленном федеральным законом.

3.7. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.8. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.9. В соответствии со ст. 86 ТК РФ обеспечение прав и свобод человека и гражданина, МБДОУ и его законные, полномочные представители обработку персональных данных работника должны осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных МБДОУ должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в рамках трудовых отношений и отношений, связанных с осуществлением профсоюзной деятельности.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- заведующий МБДОУ;
- ответственное лицо за обеспечение безопасности ПД;
- инспектор по кадрам;

5.2. Работник МБДОУ имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми.

5.2.3. Получать от МБДОУ:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

*б. Ответственность за нарушение норм, регулирующих
обработку персональных данных*

6.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.