

Утверждено:
заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 175»
Г.В.Казаченкова
«02» сентября 2019г.



**Положение
по обработке персональных данных работников
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 175»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных работников (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 175» (далее МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 175») разработано в соответствии с гражданским кодексом РФ, Закона РФ от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 175», ФЗ от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 175».
- 1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

2. Получение и обработка персональных данных работников

- 2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника.
- 2.2. При поступлении на работу работник заполняет 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;

- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.
- 2.3. В анкету вклеивается фотография работника.
 - 2.4. Работодатель не вправе требовать от работника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни работника.
 - 2.5. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимся у работника документами.
 - 2.6. При изменении персональных данных работник уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.
 - 2.7. По мере необходимости работодатель может потребовать у работника дополнительные сведения. Работник представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.
 - 2.8. Анкета работника хранится в личном деле работника (далее - личное дело). В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на специалиста по кадрам МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 175».
 - 2.9. При поступлении на работу работник пишет согласие на обработку и хранение персональных данных, которое хранится в личном деле работника.

3. Хранение персональных данных работников

- 3.1. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела находятся в кабинете у специалиста по кадрам в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.
- 3.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается 2 – ступенчатой системой паролей:
 - На уровне локальной компьютерной сети
 - На уровне баз данных.

Пароли устанавливаются, сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

- 3.3. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 175», в его отсутствие – и.о. руководителя, специалист по кадрам, делопроизводитель. Доступ других лиц к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 175», в его отсутствие - и.о. руководителя.
4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях.

5. Использование персональных данных работников

- 5.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

- 5.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.
- 5.3. 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. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой – либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.
- 5.4. Обработка персональных данных может осуществляться согласно ст. 6 ФЗ от 24.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».

6. Передача персональных данных работников

- 6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.
- 6.2. 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, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 6.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.
- 6.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.
- 6.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.
- 6.6. 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. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

7. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

- 7.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.
- 7.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении.
- 7.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия работник вправе требовать от работодателя разъяснений.