Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 г.Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
от 25.12.2018 протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 28.12.2018 № 113
Заведующий МБДОУ д/с № 19
_____ И.А. Дудко

Ирина Алексеевна Дудко

Подписан: Ирина Алексеевна Дудко
DN: C=RU, OU=заведующий, O=МБДОУ д/с № 19, CN=Ирина Алексеевна Дудко, E=gul-mdou19@yandex.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.25 15:15:37+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников

1.Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных работников ДОУ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.2.Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 к 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:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации;

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 исключительно 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 полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:
- руководитель ДОУ;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работник, уполномоченный на получение и доступ к персональным данным работников.

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

4.5. Руководитель ДОУ не может 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 других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.6. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководителем ДОУ 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.

5.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:
- при приеме на работу в ДОУ 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 ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение 1

Завелующему МБДОУ д\с № 19
И.А. Дулко
_____
паспорт серии: _____ номер_____
выдан_____г
_____
к/п _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, _____ года рождения, в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю Работодателю Муниципальному Бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад №19 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район далее (МБДОУ д\с № 19), находящемуся по адресу 352192, Краснодарский край, г. Гулькевичи, ул. 50 лет ВЛКСМ, 12 согласие на обработку моих персональных данных любым законодательно разрешенным способом, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Данные паспорта.
- Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
- Номера телефонов: домашнего и мобильного.
- Почтовые и электронные адреса.
- Фотографии.
- Сведения о трудовом договоре и его исполнении, а также о других договорах, заключаемых при исполнении трудового договора.
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.
- Данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот.
- Отношение к воинской обязанности.
- Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы.
- СНИЛС.
- ИНН.
- Задолженности.
- Сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в МБДОУ д\с №19.
- Данные о моих доходах в МБДОУ д\с №19.
- Информация о моих деловых качествах.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе, выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем персональных данных третьим лицам: налоговым органам, в отделения Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования, подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы в рамках зарплатного проекта; хранение моих персональных данных, согласно части 1 статьи 17 Федерального закона от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства и Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента предоставления бессрочно и может быть отозвано мной посредством заявления Работодателю в простой письменной форме.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных персональных данных предупрежден (а).

_____ «____» _____ 20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район

ПРИКАЗ

28.12.2018 № 118

г. Гулькевичи

Об утверждении положений

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь Уставом, п р и к а з ы в а ю,

1. Утвердить положение о защите персональных данных работников.
2. Утвердить положение об общем собрании трудового коллектива.
3. Утвердить положение о комиссии по распределению стимулирующих выплатах.
4. Ответственному за ведение сайта (Хмель) разместить положения на официальном сайте МБДОУ д/с № 19.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий И.А. Дудко

5