



Положение о работе с персональными данными работников МБ ДОУ №121

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые МБ ДОУ №121 действия по получению, хранению, комбинированию, передаче персональных данных Работника или иному их использованию, с целью защиты персональных данных Работника от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовыми актами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **персональные данные Работника** - информация, необходимая МБ ДОУ №121 в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника, его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Работника;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2. Получение и хранение персональных данных Работника

2.1. Все персональные данные, необходимые МБ ДОУ №121 в связи с трудовыми отношениями, получают непосредственно у Работника.

2.2. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. При этом необходимо 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.

2.3. Персональные данные Работника обрабатываются и хранятся в кабинете заведующего МБ ДОУ №121.

2.4. Персональные данные Работников могут храниться в бумажном виде - личных делах, папках, прошитых и пронумерованных. Личные дела находятся в отделе в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

2.5. В конце рабочего дня все личные дела сдаются в кабинет заведующего МБ ДОУ №121.

2.6. Персональные данные Работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к базам данных, содержащим информацию о персональных данных Работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются заместителем заведующего МБ ДОУ №121 и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Работников. Изменение паролей происходит 1 раз в год.

3. Использование и передача персональных данных Работника

3.1. Персональные данные Работника используются в целях, связанных с выполнением Работником трудовых функций.

3.2. Персональные данные Работника используются МБ ДОУ №121, в частности, для:

- 1) решения вопросов продвижения Работника по службе;
- 2) очередности предоставления ежегодного отпуска;
- 3) установления размера заработной платы и др.

3.3. На основании персональных данных Работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

3.4. Информация, относящаяся к персональным данным Работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

3.5. При сообщении персональных данных Работника третьему лицу, необходимо получение письменного согласия Работника.

3.6. В МБ ДОУ №121 ведется журнал 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.

3.7. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение информации, относящейся к персональным данным Работника, МБ ДОУ №121 обязано отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело Работника.

4. Права и обязанности Работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБ ДОУ №121.

4.1. Работники должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в целях обеспечения защиты персональных данных.

4.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в МБ ДОУ №121, Работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

4.3. Работник обязан:

- передать представителю МБ ДОУ №121 достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно сообщать МБ ДОУ №121 об изменении своих персональных данных.

5. Конфиденциальность персональных данных Работника

5.1. МБ ДОУ №121, получающему доступ к персональным данным, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 1) в случае обезличивания персональных данных;
- 2) в отношении общедоступных персональных данных.

5.2. Работа с персональными данными Работника организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

5.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

5.4. Система защиты конфиденциальных сведений предусматривает проведение регулярных проверок наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные работников, а также соблюдение правил работы с ними.

5.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных Работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности по основаниям и в порядке предусмотренным ТК РФ, ГК РФ, КоАП РФ, УК РФ.

Принято на Педагогическом совете.
Протокол №1 от 25.08.2011г.