

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Байконурская, д.7, к.2, Лит. А, тел/факс: 3941904
эл.почта: andrgdou@yandex.ru

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГБДОУ детский сад №4
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 03.09 2013 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №4
Приморского района
Санкт-Петербурга
В.Л. Андреева
Приказ
от _____ 20____ № _____



ПОЛОЖЕНИЕ

**О работе с персональными данными работников в
государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 4
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных разработано в целях защиты персональных данных работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №4 определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149 -ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152 -ФЗ "О персональных данных", иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации, статус их конфиденциальности снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего детского сада и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о социальных льготах;
- другая персональная информация.

- 2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:
- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
 - учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
 - трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
 - распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
 - документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
 - документы о результатах служебных расследований;
 - подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Детского сада;
 - копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
 - документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
 - медицинские документы, справки;
 - другие документы, содержащие сведения персонального характера.

3. Получение персональных данных

- 3.1. Персональные данные работника предоставляются самим работником. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него запрашивается письменное согласие.
- 3.2. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в течение 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.
- 3.3. 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.
- 3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4. Обработка и передача персональных данных

- 4.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.
- 4.2. Допуск к персональным данным работника разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.
- 4.3. Внешний допуск к персональным данным работников имеют сотрудники контролирующих органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

4.4. При обработке персональных данных, не связанных с исполнением трудового договора, работодатель обязан получить согласие работника на обработку его персональных данных в письменном виде .

4.5. Требования к передаче персональных данных:

-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 других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-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;

-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 законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.6. Работники Детского сада, в обязанности которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

4.7. Защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет своих средств, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Хранение персональных данных

5.1. Работники Детского сада, в обязанности которых входит работа с персональными данными, организуют хранение и использование персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников.

5.2. Хранение персональных данных работников осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

5.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и осуществляется при введении личного пароля пользователя.

5.4. Документы персонального характера в запирающихся шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном правилами по делопроизводству и архивным законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные работников подлежат уничтожению по минованию целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

7. Права работника по обеспечению защиты своих персональных данных

7.1. Работники имеют право на:

- полную информацию о своих 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;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- 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.

8. Ответственность работодателя и других работников за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.2. Защита прав работника, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных работника и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.