

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 г. Нижний Ломов**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 9
г. Нижний Ломов
протокол № 2 от « 14 » 11 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по Муниципальному
бюджетному дошкольному
образовательному учреждению
детскому саду № 9 г. Нижний Ломов
№ 178 от « 14 » 11 2019 г.
Заведующий детским садом
Л.К. Артамонова



**Положение
о работе с персональными данными работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 9 г. Нижний Ломов**

г. Нижний Ломов, 2019 год

1.Общие положения

Положение о работе с персональными данными работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Нижний Ломов (далее Детский сад) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ от 27 июля 2006г №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ от 27 июля 2006г №152 –ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка.

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.

2. Получение и обработка персональных данных работников

Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника.

При поступлении на работу работник заполняет личный листок по учету кадров, в котором указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семеноеположение;
- отношение к воинскойобязанности;
- место жительства и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее(-ие) место(-а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

В личный листок по учету кадров вклеивается фотография работника.

Работодатель не вправе требовать от работника предоставления информации о политических и религиозных убеждениях и о частной жизни работника.

Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе.

Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. работник предоставляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

Личный листок работника храниться в личном деле работника (далее – личное дело). В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ответственность за ведение личных дел работников Детского сада возложена на Заведующую Детским садом.

3. Хранение персональных данных работников

Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети.

Доступ к персональным данным работника имеют Заведующая Детским садом, заместитель заведующей по ВМР – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения Заведующего Детским садом.

Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Заведующей Детским садом.

4. Использование персональных данных работников

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

Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработанной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или 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. Передача персональных данных работников

Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть представлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

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.

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.

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.

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.

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.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, использовании и хранении.

В случае разглашения персональных данных работника без его согласия работник вправе требовать от работодателя разъяснений.