Согласовано
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ ЦРР д/с № 15
_____ Ц.С. Дубовик
«__» _____ 20 15 г.
протокол от 03.09.2015 № 12

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 15
_____ Е.В. Тарасова
«03» 09 20 15 г.
приказ от 03.09.2015 г. № 132-ОД

Положение
о персональном учете в МБДОУ ЦРР д/с № 15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

1.2. Данное положение определяет понятия, общие требования и порядок персонального учета в МБДОУ ЦРР д/с № 15.

2. Понятие и общие требования персонального учета в учреждении

2.1. Под персональным учетом (обработкой персональных данных работника) понимается порядок получения, хранения, комбинирования, передачи или любое другое использование персональных данных работника, а также их гарантии и защита. Персональные данные работника - это информация, необходимая учреждению в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при получении и обработке персональных данных работника в учреждении должны соблюдаться следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться 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.

2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.2.3. Все персональные данные работника учреждение получает у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за пять дней до момента, когда учреждению необходимо получить такие данные, и от работника должно быть получено письменное согласие. Работник обязуется предоставить свое письменное согласие на получение учреждением своих персональных

данных у третьей стороны в течение пяти дней с момента получения уведомления от учреждения.

2.2.4. Учреждение 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 учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.2.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, учреждение не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.2.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается учреждением за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

2.2.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.2.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников

3.1. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами, согласно трудовому законодательству, передаются на хранение в отдел кадров учреждения инспектору по кадрам. Порядок хранения и использования устанавливается с соблюдением требований Трудового кодекса РФ и определяется внутренними инструкциями учреждения.

3.2. Передача персональных данных работника в учреждении осуществляется при соблюдении следующих требований.

3.2.1. Учреждение не имеет права:

- 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 случаях, установленных федеральным законом;
- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.2.2. Учреждение обязано 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретностй (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.3. Учреждение осуществляет передачу персональных данных работника в пределах своего предприятия в соответствии с локальным нормативным актом предприятия, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку.

3.2.4. Учреждение разрешает 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.

3.2.5. Учреждение может передать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4. Гарантии работников и защита персональных данных, хранящихся в учреждении

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на:

- полную информацию об их 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;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе работник имеет право заявить в письменной форме отделу кадров учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении учреждением 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 предприятия при обработке и защите его персональных данных.

5. Заключительные положения

5.1. В соответствии настоящим Положением лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.