

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
И.М.Василенко
«09» 06 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 42
г.Невинномысска
И.В. Ярова
«09» 06 2017г.
приказом № 232
от «09» 06 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников,
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №42 «Материнская школа» города Невинномысска

г. Невинномысск

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных работников – это локальный нормативный акт МБДОУ № 42 г. Невинномысска (далее - ДОУ), в котором в соответствии со ст. 85 – 90 гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» и ФЗ №152 от 27.07.2006г. «О персональных данных», установлены требования, которые необходимо соблюдать при обработке персональных данных работника, гарантии их защиты, правила хранения и использования персональных данных, права работника по защите персональных данных и ответственность работодателя за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Под работниками подразумеваются лица, имеющие трудовые отношения с ДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников ДОУ от несанкционированного доступа. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.4. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и другие действующие нормативные правовые акты РФ.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим и вводятся приказом по основной деятельности ДОУ. Все работники ДОУ должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему (Приложение № 1).

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств

автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

3) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

4) конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2 Состав персональных данных работника:

- анкета и автобиография;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;

- сведения о состоянии в браке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о награждениях и почетных званиях;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства и регистрации;
- наличие (отсутствие) судимости;
- домашний и мобильный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора (Эффективного контракта);
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- личная медицинская книжка;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

2.3 Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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 (Приложение № 2).

3.3. Заведующий должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Заведующий проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

3.5. Запрещается 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 РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

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

3.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.8. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не предусмотрено законом.

4. Доступ к персональным данным сотрудника

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри МБДОУ № 42 г. Невинномысска).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель (заместитель заведующего);
- специалист по кадрам;
- делопроизводитель;
- завхоз;
- работник профсоюза;
- сам работник, носитель персональных данных.

4.1.1. Другие сотрудники организации имеют доступ к персональным данным работника только с письменного согласия самого работника, носителя данных.

4.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговая инспекция;
- централизованная бухгалтерия;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые организации;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионный фонд;
- подразделения муниципальных органов управления.

4.2.1. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

4.2.2. Контролирующие органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.3. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

5. Защита персональных данных работников

5.1. Под защитой персональных данных понимается ряд мер, предупреждающих нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающих достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДОО. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс,

предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ДООУ.

5.4. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать следующие меры:

- ограничить состав работников, функциональные обязанности которых требуют использования конфиденциальных знаний;
- установить строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рационально разместить рабочие места работников, чтобы исключить бесконтрольное использование защищаемой информации;
- ознакомить работников с требованиями нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- обеспечить необходимые условия в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- обеспечить защиту персональных данных сотрудника на электронных носителях;
- определить и регламентировать состав работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организовать процедуру уничтожения;
- своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- проводить воспитательную и разъяснительную работу с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускать выдачу личных дел сотрудников на рабочие места.

5.5. Для обеспечения внешней защиты персональных данных также рекомендуется разработать и установить:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим ДООУ;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при собеседованиях.

5.6. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5.7. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме, на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

5.8. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации по телефону, факсу, электронной почте запрещается.

5.9. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в кабинете специалиста по кадрам, обеспечиваемый защиту от несанкционированного доступа.

5.10. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

5.11. Операторы, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных сотрудников обязаны принять обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников ДООУ (Приложение № 3).

6. Обязанности заведующего

6.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина заведующий и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 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;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника заведующий должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом №152 от 27.07.2017 «О персональных данных» и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. 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. Заведующий должен 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;

- заведующий 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;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, заведующий не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

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

6.2. При сборе персональных данных заведующий обязан предоставить работнику по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона №152 от 27.07.2006г. «О персональных данных».

6.3. В случае если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законодательством, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

6.4. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные законодательством права работника.

6.5. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уточнения, блокирования и уничтожения персональных данных, работодатель обязан:

- при выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними по запросу работника, его представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных,

на основании документов, представленных работником, его представителем или уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уточнить персональные данные и снять их блокирование;

- при выявлении неправомерных действий с персональными данными, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений - уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, уведомить работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.

- при достижении цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом работника или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, указанный орган.

- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (Приложение № 4) работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работодателем и работником. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

7. Обязанности работника

7.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

7.2. Своевременно в разумный срок сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

8. Права работника

8.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

8.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

8.3. Работник, как субъект персональных данных, имеет 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 сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований. При отказе заведующий исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9. Передача персональных данных

9.1. При передаче персональных данных работника заведующий должен соблюдать следующие требования:

- 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 случаях, установленных федеральным законом;
- 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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 Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника.

10.1. Обязательным условием обеспечения высокой надежности и эффективности функционирования системы защиты информации, является личная ответственность каждого оператора, осуществляющего обработку персональных данных.

10.2. Заведующий, разрешающий ответственным лицам доступ к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3. Каждый сотрудник ДОУ, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.4. Лица, виновные в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законом.

Приложение № 2
к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников
МБДОУ № 42 г.Невинномысска

Заведующему МБДОУ №42 г.Невинномысска
И.В.Яровой

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

зарегистрированной (го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменений) МБДОУ №42 г.Невинномысска (оператору), (ОГРН 1022603621193, ИНН 2631022000), зарегистрированному по адресу: 357114, Ставропольский край, г.Невинномысск, ул.Партизанская 13 А, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре (эффективном контракте), анкете, автобиографии, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора (эффективного контракта), в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовой деятельности; сведения о трудовом договоре (эффективном контракте) и его исполнении (занимаемые должности,

существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора (эффективного контракта).

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых 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 т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре (эффективном контракте) и полученными в течение срока действия трудового договора (эффективного контракта), в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных, своевременно в разумный срок. Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

«___» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников
МБДОУ № 42 г.Невинномысска

Обязательство
о неразглашении персональных
данных работников

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____, выданный «__» _____ г.

_____,
проживающий(щая) по адресу: _____

_____,
получая доступ к персональным данным сотрудников МБДОУ № 42
г.Невинномысска (далее - ДОУ) понимаю, что при исполнении своих
должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и
хранением персональных данных работников ДОУ.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести
как прямой, так и косвенный ущерб работникам ДОУ. В
связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными
работников ДОУ, соблюдать требования законодательства РФ, «Положения
об обработке и защите персональных данных работника МБДОУ № 42
г.Невинномысска».

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных
данных (работника), не имею права разглашать и передавать третьим лицам
персональные данные работников ДОУ.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений,
касающихся персональных данных сотрудника или их утраты я несу
ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ, ст. 24.
Федерального Закона №152 от 27.07.2006г. «О персональных данных».

С «Положением об обработке и защите персональных данных
работников МБДОУ №42 г. Невинномысска» ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 4
к Положению об обработке и
защите персональных данных
работников
МБДОУ № 42 г.Невинномыска

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия _____, номер _____, выданный «__» _____ г.

_____,
проживающий(щая) по адресу: _____

_____,
в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных"
№152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у МБДОУ № 42 г.Невинномыска
согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение
трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«__» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)



Н.В. Ярова

Заведующая МРДОА №47

и.о. инструктор

Прошло и пронумеровано

Невинномысск

№47 «Материнская школа»

образовательное учреждение «Детский сад

материнское дошкольное дошкольное