

способы получения персональных данных, их характер и последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.11. Получать персональные данные работников на основании закона могут: налоговые органы, Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральная инспекция труда. Использование персональных данных допустимо только в соответствии с целями, определившими их получение. Передача персональных данных работника возможна только с его согласия.

1.12. Работодатель имеет право собирать персональную информацию, содержащуюся в документах, предоставленных работником при приеме на работу.

1.13. Работодатель производит расчет и выплату налогов за работника путем удержания их из заработной платы, имеет право собирать предусмотренные НК РФ сведения о налогоплательщике.

1.14. Данное Положение предотвращает несанкционированный доступ к информации, ее противоправное копирование, искажение, преднамеренное распространение недостоверной информации, использование информации в преступных и корыстных целях.

**2. Порядок хранения, использованияи передачи персональных данных**

2.1. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или ненадлежащее использование.

2.2. Хранение, выдача трудовых книжек (дубликатов), хранение личных дел и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагаются на заведующего, делопроизводителя и работников управленияобразования.

2.3. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами остаются у работодателя или лица, ответственного за оформление приема и хранения личных дел сотрудников. Порядок хранения трудовых книжек установлен инструкцией.

2.4. Работодатель обеспечивает хранение первичных документов, связанных с обработкой документации по учету труда, кадров и оплаты труда в ДОУ. В бухгалтерии хранятся документы по использования рабочего времени и расчетам с персоналом по оплате труда.

2.5. При передаче персональных данных работников работодатель должен соблюдать требования:

– не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

– не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия работника;

– предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что они могут использоваться лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения, что правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральным законом;

– разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к возможности выполнения им трудовой функции;

– передавать персональные данные представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только персональными данными, необходимыми для выполнения указанными представителями их функций.

2.6. Передача персональных данных в пределах ДОУ;

– работодатель предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему; документы о платежеспособности, сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, наличии свободных рабочих мест; об уплате налогов по требованию органов управления, правоохранительных органов, юридических лиц,имеющих на это право;

– предоставленная информация должна быть устной и письменной (заверенной печатью и подписями определенных лиц).

**3. Обязанности работодателя по хранениюи защите персональных данных**

3.1. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном (под расписку) федеральным законом.

3.2. Заведующий закрепляет в приказе по ДОУраспределение обязанностей по обработке персональных данных. Делопроизводитель имеет право доступа ко всем персональным данным, бухгалтер – к сведениям о служебном положении, занимаемой должностной нагрузке, составе семьи, сведениям о заработной плате, начислению налогов и иных обязательных платежей, старший воспитатель– к сведениям о квалификации, опыте работы, наличии методических разработок.

3.3. Запрещается обработка информации в присутствии иных лиц, кроме имеющих право доступа к персональным данным.ЗаведующийДОУ хранит документы (трудовые книжки) в сейфе. Рекомендуется при обработке данных с помощью компьютера защищать имеющие персональные данные файлы паролем.

**4. Права работников на защиту персональных данных**

4.1.Согласно ст. 89 ТК РФ работники имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

4.2.Имеют свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получениекопий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.3.Определяют представителей для защиты своих персональных данных.

4.4.Имеют доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору.

4.5.Требуют исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением положений ТК РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работник может заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его точку зрения.

4.6.Требуют извещения работодателем обо всех произведение в ранее сообщенных персональных данных исключениях, исправлениях, дополнениях.

4.7.Обжалуют в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

**5. Ответственность работодателя**

5.1.Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2.К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ (замечание, выговор, увольнение). К дисциплинарной ответственности привлекаются только те работники, которые по условиям своих трудовых договоров обязаны соблюдать правила работы с персональными данными.

5.3.Работодатель вправе по своей инициативе расторгнуть трудовой договор при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей известнойработнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.4.Персональные данные являются одним из видов охраняемой законом тайны, и защита их конфиденциальности, согласно которойв ситуации, если лицо, имеющее доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, разгласило сведения, составляющие персональные данные, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующими федеральными законами.