

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
профсоюзного органа
Протокол №1
«30» января 2012г

УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного
бюджетного образовательного
учреждения для детей, нуждающихся
в психолого-педагогической и
медико-социальной помощи,
Сергиевского центра психолого-
медико-социального сопровождения
от «31» января 2012 года № 4/1
Директор

_____ Н.А. Земскова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

РАБОТНИКОВ

*Государственного бюджетного образовательного учреждения для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи,
Сергиевского центра психолого-медико-социального сопровождения*

2012г.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные работника (далее – Данные работника) – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.2. Обработка Данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование Данных работника.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией и Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок сбора, обработки, передачи, хранения и защиты от несанкционированного доступа данных работников учреждения.

2. Перечень документов, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные работников

К таким документам относятся:

- документы, предъявляемые работником при заключении трудового договора;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей;
- документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодические медицинский осмотры;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности), когда с наличием таких документов связано предоставление работнику каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве и т.д.);
- документы о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций.

3. Основные условия проведения сбора и обработки персональных данных работника и гарантии их защиты

3.1. Данные условия определены статьей 86 Трудового кодекса РФ.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор и его представители при обработке Данных работника обязаны соблюдать следующие условия:

- обработка 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;
- все Данные работника следует получать у него самого. Если данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения Данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
- директор не имеет права получать и обрабатывать 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 директор вправе получать и обрабатывать Данные о частной жизни работника с его письменного согласия;
- директор не имеет права получать и обрабатывать Данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, директор не имеет права основываться на Данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита Данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором за счет его средств;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами директора, устанавливающими порядок обработки Данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Формирование и ведение дел, касающихся персональных данных работника

4.1. Данные работника содержатся в основном документе персонального учета работников – в личной карточке работника, которая заполняется после издания приказа о приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в отделе кадров в специально оборудованных негорюемых шкафах в алфавитном порядке. Директор обеспечивает ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом либо директором для получения соответствующих сведений.

5. Хранение и использование персональных данных работников

5.1. Сведения о работниках учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в отделе кадров. Личные карточки работников, уволенных из учреждения, хранятся в архиве учреждения в алфавитном порядке в течение 50 лет с даты увольнения. Доступ к Данным работников без получения специального разрешения имеют директор, главный бухгалтер и специалист по кадрам. Кроме этого, ограниченный доступ к Данным работников в пределах своей компетенции по письменному запросу имеют лица, определенные приказом директора.

6. Передача персональных данных работника

6.1. Требования к порядку передачи персональных данных установлены статьей 88 Трудового кодекса РФ:

- не сообщать 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;
- разрешать доступ к Данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те Данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать Данные работника представителям работников в установленном порядке и ограничивать эту информацию только теми Данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права работников по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

7.1. Работники имеют право на полную информацию об их Данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Работники могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные Данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

