



Положение
о работе с персональными данными работников
муниципального образовательного учреждения дополнительного
образования детей «Детская музыкальная школа № 3 им. Н.Г. Лаврентьева»

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №3 имени Н.Г. Лаврентьева» (далее учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством и нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником учреждению.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. При получении и обработке персональных данных работников администрация учреждения должна обеспечить соблюдение следующих общих требований:

- обработка персональных данных работника осуществляется 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 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. Работнику должно быть сообщено 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;

- не могут быть получены и не могут обрабатываться персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, могут быть получены и могут обрабатываться данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- не могут быть получены и не могут обрабатываться персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, нельзя основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и иными документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

2.2. При поступлении на работу специалист по кадрам или лицо, исполняющее его обязанности, заполняет на работника личную карточку, в которой указываются пол, дата рождения, семейное положение, отношение к воинской обязанности, место жительства и домашний телефон, образование, специальность, предыдущее место работы работника и иные данные, с которыми работник считает нужным ознакомить учреждение.

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

2.3. Хранение персональных данных работников обеспечивает специалист по кадрам или лицо, исполняющее его обязанности. Документы, содержащие персональные данные работника, хранятся в сейфе или ином месте, обеспечивающем их сохранность и защищенность.

2.4. Доступ к персональным данным работника имеют директор, заместитель директора по УВР, специалист по кадрам или лицо, исполняющее его обязанности, а также специалисты бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3. Использование персональных данных работников

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

3.2. Учреждение использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы.

3.3. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4. Передача персональных данных работников

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

4.2. Учреждение 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, учреждение обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

5. Права работников в отношении их персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, 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 Кодекса или иного федерального закона;
- 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 учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм о персональных данных работника

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 2 листов

Директор МБУДО «ДМШ №3 им.

Н.П. Лаврентьева»

Г.И. Петрова

20.13 г.

