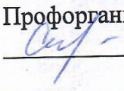


СОГЛАСОВАНО:
Профорганизатор МБДОУ
 Е.В. Скуригина
от «27» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
Л.О. Супруненко
Приказ № 8 от 27.12.2022



ПОРЯДОК обработки персональных данных работников МБДОУ №3 «Золотой ключик»

- 1.Порядок обработки персональных данных работников учреждения, далее Порядок, осуществляется на основании статей 85-90 Трудового кодекса РФ.
- 2.Персональные данные работника- информация, необходимая заведующему учреждения в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 3.Обработка персональных данных работника –получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.
- 4.При обработке персональных данных работника соблюдается следующие требования:
 - обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - соблюдение работников в трудоустройстве;
 - При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом учреждения;
 - все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получать только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;
 - 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 РФ заведующий вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;
 - защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена заведующим за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 5.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 других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными 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 возможности выполнения работником трудовой функции.

6.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у заведующего работники имеют право на:

-свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего при обработке его персональных данных.

7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение и обработку персональных данных работника, согласно данного Порядка, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 680520180065859554254988318067914125794009671645

Владелец Супруненко Лариса Оскаровна

Действителен с 05.12.2022 по 05.12.2023