



Приложение 1

Утверждено:

Заведующим

МБДОУ ДС №1 «Звездочка»

Е.С. Черных

Прот. 32/19 от 28.05.2019 г.

Инструкция

по правилам обработки, хранения и передачи персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) МБДОУ ДС №1 «Звездочка»

1. Общие положения.

1.1. Нормативной базой, регламентирующей положения настоящей Инструкции, является статья 24 Конституции Российской Федерации, глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 137 Уголовного кодекса Российской Федерации.

1.2. Данная Инструкция содержит обязательные для всех сотрудников, указанных в п. 3.4., п. 4. в «Положения о защите персональных данных в МБДОУ ДС №1 «Звездочка», требования по обеспечению конфиденциальности документов, содержащих персональные данные.

2. Персональные данные.

2.1. К персональным данным работника, необходимым работодателю в связи с трудовыми отношениями относятся данные указанные в п. 2.2. «Положения о защите персональных данных в МБДОУ ДС №1 «Звездочка».

2.2. К персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) необходимых образовательному учреждению в связи с отношениями ведения образовательного процесса относятся данные, указанные в п. 21. Положения о защите персональных данных в МБДОУ детского сада № 1 «Звездочка».

3. Порядок обработки персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.1 При обработке персональных данных, то есть их получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), делопроизводитель, сотрудники бухгалтерии, медсестра обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2. Обработать персональные данные можно исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

3.3. 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;

3.4. Все персональные данные воспитанника следует получать у его родителей (законных представителей). Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

3.5. Ответственные лица по (ПД) утвержденные приказом руководителя не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за

исключением случаев непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений с письменного согласия работника, а также случаев предусмотренных федеральным законом.

4. Хранение персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.1 Хранение документов содержащих персональные данные осуществляется в специальных шкафах в кабинете заместителя заведующего, в бухгалтерии. Ключи от кабинетов находятся у Заведующего ДС, ответственных лиц по (ПД) утвержденных приказом руководителя Пр№ _____ от _____ 20 ____ г, а в их отсутствие - у лиц их замещающих.

5. Передача персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.1 При передаче персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) ответственные лица по (ПД) должны соблюдать следующие требования:

5.2. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом, а также не сообщать соответствующие сведения в коммерческих целях без письменного согласия работника;

5.3. При передаче персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) предупредить лиц, получающих персональные данные работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

5.4. Ответственным лицам по ПД утвержденным приказом руководителя разрешается доступ только к тем персональным данным работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей;

5.5. Ответственные лица по ПД утвержденные приказом руководителя не имеют права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6. Ответственность.

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