

законодательством или соглашением с работником.

3.4. Сбор, обработка и хранение персональных данных:

- Обработка персональных данных работника - это получение информации из различных источников, ее хранение, обработка, а также любое другое использование.

- Персональные данные предоставляются самим работником. Работодатель обязан при их получении проверить заявленные данные предъявленным подтверждающим документам.

- Персональные данные работника хранятся в личном деле у ответственного лица работодателя вместе с предоставленными документами. Личное дело работника оформляется после вступления трудового договора в силу. Личное дело хранится в папках «дело» установленного образца, на которой указываются номер дела и Ф.И.О. работника. Все документы личного дела хранятся строго в хронологическом порядке, с проставлением даты их получения, а также нумерации. Личное дело оформляется и ведётся инспектором отдела кадров МКУ ЦОДОУ.

Личное дело после прекращения трудового договора с сотрудником передается в архив МКУ ЦОДОУ, и хранится установленные законодательством сроки.

3.5. Результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, медицинские книжки, табеля учёта рабочего времени хранятся у делопроизводителя ДОУ, в шкафу под замком.

3.6. Дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям; тарификационные списки; копии отчетов, направляемые в органы статистики хранятся у заведующего ДОУ.

3.7. Сведения о педагогических работниках, необходимых для процедуры аттестации, конкурсных мероприятий хранятся у старшего методиста ДОУ.

3.8. Передача персональных данных работников ДОУ:

- При осуществлении передачи персональных данных работников третьим лицам работодатель обязан:

- не сообщать персональные данные без полученного письменного согласия работника, кроме случаев, когда такие обязанности установлены законодательством;

- не передавать персональные данные работника для использования в коммерческих целях;

- требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренных настоящим положением о защите персональных данных;

- давать доступ к персональным данным только лицам, имеющим соответствующий допуск и использующих их только для выполнения конкретных полномочий;

- не истребовать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением данных, которые могут повлиять на исполнение работником своих трудовых обязанностей.