

3.9. Доступ к персональным данным сотрудника:

3.9.1. Внутренний доступ (использование информации работниками учреждения).

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- заведующий ДОУ;
- инспектор отдела кадров МКУ ДГУО;
- начальник отдела кадров МКУ ДГУО;
- старший воспитатель;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- медицинская сестра;
- делопроизводитель;
- сам работник.

3.9.2. Внешний доступ (государственные структуры)

Персональные данные работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- бюро кредитных историй;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

3.9.3. Другие организации (третьи лица)

Сведения о работнике (в том числе уволенном из данных архива) предоставляются третьим лицам на основании письменного заявления

3.9.4. Родственники и члены семей

Персональные данные работника предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения работника.

IV. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

4.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), работника ДОУ установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), работника ДОУ восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

4.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников ДОУ, воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.