



**Положение  
о порядке сбора, обработки, хранения, использования и передачи  
персональных данных работников и обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, Уставом ОУ.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся школы, а также ведения их личных дел.

1.3. Под персональными данными работников и обучающихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работников и обучающихся школы, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника и обучающегося либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.

1.4. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в удостоверении личности;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения и исполнения трудовых отношений и проведения образовательного процесса.

1.5. Администрация школы обеспечивает защиту персональных данных работников и обучающихся, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

**2. Порядок получения, обработки, хранения и использования персональных данных работников и обучающихся**

2.1. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работников и обучающихся администрация школы и секретарь обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся школы осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения процесса обучения и иных видов деятельности, осуществляемых учреждением.

2.1.2. Персональные данные следует получать лично у работника и обучающегося (родителей, законных представителей). В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника и обучающегося у третьей стороны следует известить об этом работника и обучающегося заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику и обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.1.3. Персональные данные работника и обучающегося являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы школой только для обеспечения трудовых отношений работников и образовательного процесса обучающихся.

2.1.4. При определении объема и содержания персональных данных работника и обучающегося, работодатель руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работника и обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия работнику и обучающемуся в трудоустройстве, пенсионном обеспечении, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника и обучающегося, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ.

2.3. Персональные данные работников хранятся в сейфе на бумажных носителях: трудовые книжки, медицинские книжки; в закрытом шкафу: личные дела и личные карточки работников, и на электронных носителях с ограниченным доступом.

2.4. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор школы;
- зам. директора;
- секретарь;

2.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным, вправе передавать персональные данные работников и обучающихся в центральную бухгалтерию Управления образования и другие организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников и проведения образовательного процесса обучающихся.

2.6. Директор школы, либо лицо им уполномоченное, может передавать персональные данные работника и обучающегося третьим лицам без письменного согласия работника и обучающегося, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и обучающегося, а также в случаях, установленных законодательством.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника и обучающегося, определяются должностными инструкциями.

### **3. Обязанности администрации учреждения по хранению и защите персональных данных работника и обучающегося**

3.1. Администрация учреждения в целях обеспечения защиты и надлежащего хранения и использования персональных данных работников и обучающихся обязана:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника и обучающегося от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работников с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных работника и обучающегося только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- предоставлять персональные данные работника и обучающегося только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей и проведения образовательного процесса, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;
- обеспечить работнику и обучающемуся свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- предоставить по требованию работника и обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

### 3.2. Администрация учреждения не имеет права:

- получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;
- получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением, если воля работника и обучающегося выражена личным заявлением, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставлять персональные данные работника и обучающегося в коммерческих целях без письменного согласия работника.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, администрация учреждения вправе получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его личной жизни, только с письменного согласия работника и обучающегося.

## **4. Права работника и обучающегося на защиту его персональных данных**

4.1. Работник и обучающийся в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в учреждении, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе администрации учреждения исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося, работник или обучающийся вправе заявить в Управление образования, в письменном виде, о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия администрации учреждения при обработке и защите его персональных данных.

## **5. Ответственность администрации лица и сотрудников**

5.1. В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных работника и обучающегося администрацией учреждения и иными лицами, они несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

