



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 183 имени Р.Алексеева»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 05.02.2019 года № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сбора, обработки, хранения, использования и передачи  
персональных данных работников, обучающихся,  
законных представителей обучающихся в Муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении «Школа с углубленным изучением  
отдельных предметов № 183 имени Р.Алексеева»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных, Уставом МАОУ «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 183 имени Р.Алексеева».
- 1.2. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся, 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, 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. Руководство Учреждения 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 руководство Учреждения и секретарь обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся 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). Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

2.1.3. Персональные данные работника и обучающегося являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы только для обеспечения трудовых отношений работников и организации образовательных отношений.

2.1.4. При определении объема и содержания персональных данных работника и обучающегося, директор 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 и (или) электронных носителях: трудовые книжки, медицинские книжки, личные дела и личные карточки работников.
- 2.4. Право доступа к персональным данным работника имеют:
- директор;
  - заместители директора;
  - секретарь;
- 2.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным, вправе передавать персональные данные работников и обучающихся в бухгалтерию, управление образования администрации Сормовского района и другие организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников и организации образовательных отношений.
- 2.6. Директор, 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 руководства школы по хранению и защите персональных данных работников и обучающихся**

- 3.1. Руководство Учреждения в целях обеспечения защиты и надлежащего хранения и использования персональных данных работников и обучающихся обязано:
- 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 организации образовательных отношений, 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. Руководство 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 или законного представителя обучающихся.

**3.3. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, руководство 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.

**4.2. При отказе администрации учреждения исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося, работник или обучающийся вправе заявить 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 руководства Учреждения и сотрудников**

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

Принято на Совете Учреждения

Протокол № 3 от 30.01.2019

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью *5/лет* листов  
Директор *037-И.В.Коручкина*

