



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

### Департамент образования

#### Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 190»

Утверждено  
приказом директора Муниципального  
автономного общеобразовательного  
учреждения «Школа № 190»  
от 01.09.2022 № 228-ОД

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### об обработке и защите персональных данных обучающихся МАОУ «Школа № 190» и третьих лиц

##### 1. Общие положения

1.1 Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся МАОУ «Школа № 190» и третьих лиц (далее – Положение) разработано 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 МАОУ «Школа №190» (далее - Школа)

1.2 Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАОУ «Школа № 190» обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся и иных третьих лиц а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся и иные третьи лица (далее – субъекты персональных данных) предоставляют Школе.

1.3 Целью Положения является защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

##### 1.4 Основные понятия:

**Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определённом или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация (в том числе биометрическая).

**Персональные данные обучающихся** – информация, необходимая ОО в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательной организацией.

**Обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**Распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персо-

нальными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

**Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

**Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – сведения о субъекте, доступ к которым субъект предоставил неограниченному кругу лиц путем дачи согласия на обработку этих ПД, разрешенных им для распространения в порядке, предусмотренном ст. 3 Закона № 152-ФЗ.

## **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1 Школа обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении, паспорт);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело (карта), документы с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.2 Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Школы.

2.3 Персональные данные обучающихся (фото, видеоизображения), которые могут быть использованы в процессе обработки, путем размещения на официальном сайте Школы и переданы третьей стороне, на основании согласия субъектов персональных данных.

2.4 Лицей обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные данные;
- сведения из документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом);
- иные персональные данные, предоставляемые родителями законными представителями обучающихся

2.5 Лицей обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- контактные данные;
- сведения из документов: паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- иные персональные данные, предоставляемые родителями (законными представителями) обучающихся.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержащихся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАОУ «Школа № 190» договор, и в документах которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители)

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

- 3.1 Сбор персональных данных субъектов персональных данных осуществляет секретарь Школы во время приема документов, включая прием на обучение.
- 3.2 Сбор персональных данных обучающихся для медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой, а так же иных медицинских заключений осуществляет медицинский работник Школы.
- 3.3 Сбор данных физических лиц по договорам осуществляют заместители директора Школы (в соответствии с функционалом) при оформлении договоров.
- 3.4 Сбор данных по договорам об оказании платных образовательных услуг Школой осуществляют заместители директора Школы (в соответствии с функционалом) при оформлении договоров.
- 3.5 Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) субъектов персональных данных, осуществляют: секретарь, заместители директора Школы в соответствии с функционалом при оформлении или приеме документов.
- 3.6 Секретарь, заместители директора, социальный педагог, педагог - психолог принимают персональные данные субъектов персональных данных только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).
- 3.7 Школа вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.
- 3.8 Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных (ст. 9, ст. 10.1 Закона № 152-ФЗ).  
В соответствии с нормами Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ каждое согласие составляется для достижения одной цели обработки персональных данных. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных, на обработку его персональных данных должно включать в себя определенный перечень персональных данных (Приложение 1). Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации
- 3.9 Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации в Лицее прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.
- 3.10 Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Школой прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.
- 3.11 Личные дела обучающихся хранятся в канцелярии Школы в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.12 Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии Школы в бумажном виде в папках в специальных шкафах, которые обеспечивают защиту от несанкционированного доступа.
- 3.13 Школа ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора Школы. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14 Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.15 Обработка персональных данных возможна без согласия обучающихся, родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц в случае невозможности получения согласия;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1 Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь - в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали на основании заявления часть своих полномочий;
- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психолого-коррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям);
- медицинский работник - в объеме данных, которые нужны для медико - диагностической работы с обучающимся, оказания консультативной помощи.

4.2 Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- главный бухгалтер – в полном объеме.

4.3 Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор – в полном объеме;
- секретарь - в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности Школы: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя.

4.4 Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Школы.

#### **5. Передача персональных данных**

5.1 Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1 Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2 Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

5.1.3 Не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции при осуществлении образовательной деятельности.

5.1.4 Передавать персональные данные обучающегося представителям обучающихся в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5.1.5 Если согласие дано, владелец данных вправе в любой момент его отозвать, после чего оператор обязан приостановить выдачу сведений.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1 К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

6.1.1 Назначение приказом директора Школы ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2 Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3 Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Лицея по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4 Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5 Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6 Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7 Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8 Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9 Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10 Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Школы.

## **7. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных.**

7.1 Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту их персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2 Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3 В целях защиты персональных данных родители (законные представители) обучающихся имеют право: – требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных; – на свободный бесплатный доступ к персональным данным своего ребенка, включая

право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные; – определять своих представителей для защиты персональных данных; – на сохранение и защиту личной и семейной тайны.

7.4 Родители (законные представители) обучающихся обязаны передавать Школе комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен федеральными нормативными и распорядительными документами, Уставом Школы, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных и персональных данных своего ребенка.

7.5 Родители (законные представители) обучающихся обязаны ставить Школу в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

## **8. Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста.**

8.1 Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, обязаны:

8.1.1 Передавать директору Школы, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные.

8.1.2 Своевременно сообщать директору Школы об изменении своих персональных данных.

8.2 Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, имеют право на:

8.2.1 Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

8.2.2 Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.3 Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

## **9. Ответственность**

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Принято на заседании Педагогического совета  
(протокол от 29.08.2022 г. № 11).

Принято с учетом мотивированного мнения Совета родителей  
(законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.  
(протокол от 31.08.2022 г. №3)

Принято с учетом мотивированного мнения Совета  
обучающихся (протокол от 30.08.2022 г. №3)

**Перечень персональных данных на обработку персональных данных  
(в соответствии с требованиями ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ  
"О персональных данных")**

- фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.