

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прииртышская средняя общеобразовательная школа»**

626123, Тюменская область, Тобольский район, п. Прииртышский, ул. Тракторная – 31, стр.1
тел. 33-80-29, e-mail – priirtyushskiisosh1@rambler.ru

РАССМОТРЕНО на
педагогическом совете от
« 02 » 04 20 26 г. № 4

СОГЛАСОВАНО на УС от
« 02 » 04 2026 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора школы
От « 03 » 04 20 26 г. № 54



ПОЛОЖЕНИЕ

о политике обработки и защиты персональных данных

МАОУ «Прииртышская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о политике обработки и защиты персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, содержание, порядок обработки и защиты персональных данных субъектов: обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), работников образовательной организации и иных лиц, вступивших в правоотношения с Школой.

1.3. Оператором персональных данных является Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прииртышская средняя общеобразовательная школа» (далее — Школа).

1.4. Политика Оператора в отношении обработки персональных данных (основной документ) утверждается приказом директора и размещается в открытом доступе на официальном сайте Школы в разделе «Информационная безопасность» (подраздел «Локальные акты»).

2. Цели и правовые основания обработки персональных данных.

2.1. Школа обрабатывает персональные данные строго в следующих целях:

- Осуществление образовательной деятельности, ведение образовательного процесса (успеваемость, посещаемость, переводы, отчисление).
- Ведение бухгалтерского и кадрового учета (начисление заработной платы, уплата налогов, предоставление льгот).
- Организация питания и льготного обеспечения обучающихся.
- Обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников, пропускной режим.

- Размещение информации на официальном сайте в соответствии с требованиями законодательства об образовании.
- Исполнение договоров, заключенных с участниками образовательных отношений.

2.2. Правовыми основаниями обработки являются:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» (статья 6, 28, 29).
- Трудовой кодекс РФ (статья 86, 87).
- Договоры об образовании.
- Согласия субъектов на обработку персональных данных (в случаях, когда обработка не основана на законе).

3. Состав и категории обрабатываемых персональных данных.

3.1. Персональные данные работников: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, адрес, семейное положение, стаж, образование, должность, сведения о повышении квалификации.

3.2. Персональные данные обучающихся и родителей:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, данные свидетельства о рождении (паспорта).
- Сведения об успеваемости и посещаемости.
- Медицинские данные (в объеме, необходимом для организации питания, занятий физкультурой, льгот).
- Сведения о составе семьи.

3.3. Биометрические данные: Школа вправе обрабатывать фотографии и видеозаписи обучающихся и сотрудников только при наличии отдельного письменного согласия (за исключением случаев публикации обязательной информации о педагогах на сайте, которая не требует согласия).

4. Порядок и условия обработки персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации (электронный журнал, базы данных), так и без таковых (личные дела на бумажных носителях).

4.2. Согласие на обработку:

- Для лиц, не достигших 14 лет, согласие дают родители (законные представители).
- Для лиц старше 14 лет согласие дается лично обучающимся (в случаях, не требующих согласия родителей по закону).
- Согласие может быть отозвано субъектом путем подачи письменного заявления. При отзыве согласия Школа обязана прекратить обработку данных, если для их дальнейшего хранения нет иных законных оснований.

4.3. Размещение на сайте:

- В подразделе «Педагогический состав» Школа размещает сведения о педагогах в разрезе ****каждой реализуемой образовательной программы**** в виде электронного документа (PDF) или активных гиперссылок. Согласие педагогов на публикацию этих сведений не требуется, так как они установлены законом об образовании.

- В подразделе «Образование» с 1 марта 2026 года размещаются сведения о государственной аккредитации образовательных программ.

4.4. Хранение: Личные дела обучающихся хранятся в сейфах или запираемых шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Срок хранения личных дел составляет 75 лет.

5. Защита персональных данных.

5.1. Школа принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

5.2. Организационные меры:

- Назначение ответственного за обработку персональных данных (приказом директора).
- Ознакомление сотрудников с настоящим Положением под подпись.
- Утверждение списка работников, допущенных к обработке персональных данных.
- Запрет на разглашение персональных данных в мессенджерах и социальных сетях.

5.3. Технические меры:

- Использование автоматизированных систем (электронный журнал) с парольной защитой.
- Резервное копирование баз данных.
- Применение антивирусного программного обеспечения.
- Размещение локальных актов в формате PDF для защиты от несанкционированного изменения.

6. Требования к официальному сайту в сфере информационной безопасности.

6.1. На официальном сайте Школы в сети «Интернет» создан раздел «Информационная безопасность», который включает следующие подразделы:

- «Локальные акты» — размещение настоящего Положения, политики обработки персональных данных, приказов о назначении ответственных, правил использования интернета. Отсутствие политики в свободном доступе влечет штраф до 30 000 рублей (ч. 3 ст. 13.11 КоАП РФ).
- «Нормативное регулирование» — ссылки на Федеральный закон № 152-ФЗ и № 436-ФЗ.
- «Педагогам», «Обучающимся», «Родителям» — методические материалы и памятки по информационной грамотности и безопасности.
- «Детские безопасные сайты» — список проверенных ресурсов.

7. Права субъектов персональных данных.

7.1. Субъекты персональных данных имеют право:

- Получать информацию, касающуюся обработки их персональных данных.
- Требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными или получены незаконно.
- Обжаловать действия (бездействие) Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

8. Ответственность.

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, административной (ст. 13.11 КоАП РФ) и гражданско-правовой ответственности.

8.2. Должностные лица Школы за невыполнение предписаний надзорных органов об устранении нарушений структуры сайта или требований к защите данных несут ответственность по ст. 19.5 КоАП РФ (штраф для должностных лиц от 1 000 до 2 000 рублей или дисквалификация; для юридических лиц — от 10 000 до 20 000 рублей).

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует бессрочно до принятия новой редакции.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

Приложение (Образец оформления):

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,

паспорт: _____,

являясь законным представителем _____

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в МАОУ «Прииртышская СОШ» в целях:

- обеспечения образовательного процесса;
- ведения электронного журнала;
- организации горячего питания;
- размещения фото- и видеоматериалов на официальном сайте и в социальных сетях школы (нужное подчеркнуть).

Срок действия согласия: до окончания обучения (либо до отзыва).

Дата _____ Подпись _____