Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение –

Казанская средняя общеобразовательная школа

Принято на заседании педагогического совета, протокол № 1 от «28» августа 2026 г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор _____ (Зейбель П.В.) Расшифровка подписи Приказ № 209-ОД от «28» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных работников, воспитанников (обучающихся) и третьих лиц

МКОУ «Казанская СОШ»

(принято с учётом требования об ознакомлении с Положением под роспись педагогических работников и иных лиц, привлекаемых к обработке персональных данных)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (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» (в редакции, действующей с 01.09.2025);

— Трудовым кодексом Российской Федерации (глава 14 «Защита персональных данных работника»);

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

— Федеральным законом от 28.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

— постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (в редакции постановления Правительства РФ от 18.01.2025 № 12; действует до 01.09.2030);

— постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

— постановлением Правительства РФ от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшему совершенствованию деятельности государственных информационных систем»;

— постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

— Указом Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационно-

телекоммуникационного обмена "Интернет" пользователями, находящимися на территории Российской Федерации»;

— приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

— приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;

— приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

— приказом Роскомнадзора от 05.11.2021 № 174 «Об утверждении требований к содержанию политики обработки персональных данных»;

— приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных"»;

— приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 15.03.2013 № 274 «Об утверждении перечня иностранных государств, не являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных и обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных»;

— приказом Федеральной службы безопасности РФ от 10.02.2017 № 78 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации»;

— иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами в сфере защиты персональных данных;

— политикой обработки персональных данных МКОУ «Казанская СОШ»;

— уставом МКОУ «Казанская СОШ»;

— Коллективным договором МКОУ «Казанская СОШ».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными следующих субъектов:

— соискателей на вакантные должности (претендентов на участие в конкурсном отборе на должности педагогических и иных работников);

— работников МКОУ «Казанская СОШ» (далее — Школа), в том числе бывших;

— родственников работников;

— воспитанников структурного подразделения «Александровский детский сад» и обучающихся МКОУ «Казанская СОШ»;

— родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся);

— лиц, осуществляющих обработку персональных данных на основании договора с МКОУ «Казанская СОШ» (далее — Обработчики), а также иных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) и физических лиц, заключивших договоры с МКОУ «Казанская СОШ».

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

регламентация порядка обработки персональных данных субъектов, перечисленных в п. 1.2 Положения.

1.4. Термин «персональные данные» в настоящем Положении используется в значении, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. Обработка персональных данных в Школе осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В Школе обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов, перечисленных в п. 1.2 Положения:

— фамилия, имя, отчество (при наличии);
— дата и место рождения;
— пол;
— гражданство;
— национальная принадлежность (в случаях, установленных законодательством РФ, и с согласия субъекта персональных данных в письменной форме);
— адрес места жительства (регистрации), фактического проживания;
— реквизиты документа, удостоверяющего личность;
— сведения о семейном положении, составе семьи, наличии иждивенцев;
— сведения об образовании, профессии, специальности, квалификации;
— сведения о предыдущей трудовой деятельности (трудовая книжка);
— сведения об инвалидности, состоянии здоровья (в объёме, необходимом для оказания образовательных услуг, предоставления льгот, организации образовательного процесса, присмотра и ухода);
— сведения о заработной плате и иных доходах, получении компенсаций, пособий, выплат;
— страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе индивидуального персонифицированного учёта (СНИЛС);
— идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
— сведения о льготах, праве на льготы;
— сведения об освоении образовательных программ, результатах промежуточной и итоговой аттестации;
— контактные данные: адрес регистрации, фактического проживания, адрес электронной почты, номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);
— сведения о родителях (законных представителях), в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);
— сведения, указанные в заявлении о приёме, согласии на обработку персональных данных, анкетах;
— иные персональные данные, необходимые для достижения целей обработки, указанных в разделе 3 Положения.

2.2. Персональные данные, указанные в п. 2.1 Положения, обрабатываются в объёме, необходимом для достижения целей их обработки, и не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки.

2.3. При необходимости обработки специальных категорий персональных данных (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) обработка осуществляется только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.4. При необходимости обработки биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются для установления личности) обработка осуществляется только с согласия субъекта персональных данных в письменной форме.

2.5. Обработка персональных данных работников, воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) и иных третьих лиц осуществляется с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации на бумажных носителях.

2.6. Биометрические персональные данные хранятся с использованием криптографических средств защиты информации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 и приказом ФСБ России от 10.02.2017 № 78.

3. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Соискатели и работники

3.1.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МКОУ «Казанская СОШ», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.1.2. Сбор персональных данных работников осуществляет инспектор отдела кадров (лицо, уполномоченное на ведение кадрового делопроизводства) у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, инспектор уведомляет об этом работника и берёт у него письменное согласие на получение данных.

Согласие на обработку персональных данных оформляется в виде отдельного письменного документа, подписанного работником, и не может быть включено в текст трудового договора или иных соглашений (ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в редакции, действующей с 01.09.2025).

3.1.3. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях:

— заключения трудового договора и его последующего оформления, непосредственного исполнения требований трудового законодательства, локальных актов Школы, трудового договора;

— ведения кадрового учёта (личных дел, трудовых книжек, воинского учёта, учёта посещаемости);

— исполнения обязанностей работодателя, установленных законодательством РФ, локальными актами Школы, трудовым договором, в том числе по осуществлению прав и интересов работника и предоставлению гарантий и льгот, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда, коллективными договорами и соглашениями по охране труда;

— расчёта и выплаты заработной платы и иных платежей, ведения налогового и пенсионного учёта;

— страхования и медицинского обеспечения работника, в том числе обязательного социального страхования, предоставления гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством;

— содействия работнику в реализации прав и гарантий, установленных трудовым законодательством и локальными актами Школы;

— обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества Школы;

— привлечения работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством;

— оформления документов о персональных данных при увольнении работника, оформлении его перемещений по службе и продвижении по должностям;

— создания личных дел работников;

— учёта рабочего времени, контроля за исполнением норм, установленных внутренним трудовым распорядком;

— иного правового регулирования трудовых отношений.

3.1.4. Обработка персональных данных работника допускается только в целях, указанных в п. 3.1.3 Положения, и не допускается обработка персональных данных, не совместимая с этими целями.

3.1.5. Персональные данные работника могут быть получены у него самого. Если персональные данные работника могут быть получены у третьих лиц, то обработке они подлежат только при наличии письменного согласия работника, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3.1.6. Персональные данные соискателей на вакантные должности обрабатываются в целях:

— рассмотрения кандидатур на вакантные должности и принятия решения о заключении трудового договора;

— проведения конкурсного отбора и оценки профессиональных компетенций соискателей;

— заключения трудового договора в случае принятия положительного решения о приёме на работу;

— оформления документов, необходимых для заключения трудового договора, в том числе предъявляемых в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, налоговый орган;

— уведомления соискателя о результатах рассмотрения его кандидатуры.

3.1.7. Обработка персональных данных соискателя, не ставшего работником Школы, после завершения отбора на вакантную должность допускается только с его согласия (для целей резерва кадров, повторного отбора). Персональные данные соискателей, не ставших работниками, не допускается хранить в личных делах работников.

3.1.8. Решения, затрагивающие интересы работника и основанные на его персональных данных, принимаются только лицами, имеющими такие полномочия в соответствии с локальными актами Школы.

3.1.9. При принятии решений на основании персональных данных работник имеет право получить объяснение, сведения о том, кто, какие персональные данные работника и на каком основании обрабатывает, а также предъявить возражения.

3.1.10. Лица, осуществляющие обработку персональных данных работников, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работника в письменной форме, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.1.11. Персональные данные работника (в том числе работника-педагога) могут быть переданы третьим лицам только на основании письменного согласия работника, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральными законами (налоговые и иные государственные органы, органы соцзащиты, судебные органы, правоохранительные органы — в пределах их полномочий).

3.1.12. Срок обработки персональных данных работника: в течение всего периода действия трудовых отношений и в течение периода хранения, установленного законодательством об архивном деле (Перечень типовых управленческих архивных документов, утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236), а в части данных, отражающих реализацию гарантий работника, — в течение всего периода действия трудовых отношений.

3.1.13. Персональные данные работника хранятся:

— в личном деле работника (в том числе в форме электронной базы данных «Личные дела работников»);

— в информационной системе персональных данных «Кадры» (или иной информационной системе Школы, используемой для ведения кадрового учёта);

— в информационной системе бухгалтерского учёта и расчёта заработной платы Школы (в объёме, необходимом для начисления и выплаты заработной платы, ведения налогового и пенсионного учёта);

— на бумажных носителях (трудовые договоры, личные листки по учёту кадров, личные карточки, приказы, согласия, заявления).

3.1.14. Персональные данные работника уничтожаются в соответствии с разделом 7 Положения и порядком, установленным разделом 8 Положения.

3.2. Воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) и третьи лица

3.2.1. Сбор персональных данных воспитанников (обучающихся), родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель МКОУ «Казанская СОШ» во время приёма документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом (ч. 1 ст. 9 152-ФЗ, в редакции, действующей с 01.09.2025). Для обучающихся, не достигших 14 лет, согласие дают родители (законные представители). Для обучающихся, достигших 14 лет, согласие даётся самим обучающимся с письменного согласия его законных представителей.

3.2.2. Обработка персональных данных воспитанников (обучающихся) осуществляется в целях:

— организации и осуществления образовательной деятельности;

— организации предоставления дополнительного образования и присмотра и ухода;

— обеспечения безопасности обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса;

— ведения личных дел обучающихся;

— ведения учёта (журналов учёта посещаемости, успеваемости, учёта движения обучающихся);

— подготовки статистической и иной отчётности, предусмотренной законодательством РФ (за исключением случаев, когда отчётность должна предоставляться в обезличенной форме);

— оформления и выдачи документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;

— определения льгот, предусмотренных законодательством для отдельных категорий обучающихся (воспитанников);

— обеспечения права обучающихся на участие в олимпиадах, конкурсах, иных мероприятиях (по согласованию с родителями (законными представителями));

— обеспечения организации питания воспитанников (обучающихся);

— реализации иных прав воспитанников (обучающихся), предусмотренных законодательством РФ.

3.2.3. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) осуществляется в целях:

— исполнения обязанностей, возложенных на Школу законодательством РФ (в том числе по учёту детей, подлежащих обучению, воинскому учёту — в части данных о родителях, обязательному страхованию);

— взаимодействия с родителями (законными представителями) по вопросам образовательной деятельности, воспитания, обучения, присмотра и ухода;

— получения согласий, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

— информирования родителей (законных представителей) о деятельности Школы (в пределах, установленных согласием и ст. 10.1 152-ФЗ);

— организации участия родителей (законных представителей) в управлении Школой;

— в иных целях, установленных законодательством РФ.

3.2.4. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в согласиях, доверенностях, заявлениях, осуществляется в пределах целей и объёма, установленных в соответствующем согласии (доверенности, заявлении), и прекращается в срок, указанный в согласии (доверенности, заявлении).

3.2.5. Обработка персональных данных воспитанников (обучающихся) без получения согласия допускается в случаях, предусмотренных федеральными законами (в том числе при осуществлении образовательной деятельности на основании ФЗ-273, при ведении учёта и предоставлении отчётности, установленной законодательством РФ, при осуществлении полномочий, возложенных на Школу нормативными правовыми актами).

3.2.6. Персональные данные воспитанников (обучающихся) и родителей (законных представителей) могут быть получены только у субъектов персональных данных либо от уполномоченных государственных органов в пределах их полномочий (органы опеки и попечительства, органы местного самоуправления, уполномоченные органы в сфере образования).

3.2.7. Передача персональных данных воспитанников (обучающихся) третьим лицам допускается только:

— на основании согласия родителей (законных представителей) (согласия обучающихся, достигших 14 лет, — с письменного согласия законных представителей);

— в случаях, прямо предусмотренных федеральными законами (органы опеки и попечительства, комиссия по делам несовершеннолетних, органы внутренних дел, органы здравоохранения, судебные и правоохранительные органы — в пределах их полномочий);

— для организации образовательного процесса и иных целей, предусмотренных разделом 3 Положения (только в объёме, необходимом для достижения указанной цели).

3.2.8. Обработка персональных данных воспитанников (обучающихся) и их родителей (законных представителей) в информационной системе Школы осуществляется с соблюдением требований к локализации персональных данных граждан РФ, установленных ч. 5 ст. 18 152-ФЗ.

3.2.9. Персональные данные воспитанников (обучающихся) хранятся:

— в личных делах воспитанников (обучающихся);

— в журналах учёта (журналах учёта посещаемости и успеваемости, учёта движения обучающихся, учёта детей, подлежащих обучению);

— в электронных базах данных Школы («Контингент обучающихся», «АИС/ГИС "Образование"» и иных информационных системах, используемых Школой);

— на бумажных носителях (приказы, заявления, согласия, личные карточки).

3.2.10. Персональные данные родителей (законных представителей) хранятся:

— в информационных системах Школы, используемых для взаимодействия с родителями (законными представителями);

— на бумажных носителях (заявления, согласия, договоры об оказании платных образовательных услуг, договоры об оказании услуг по присмотру и уходу).

3.2.11. Сроки обработки персональных данных воспитанников (обучающихся): в течение периода обучения (воспитания) и в течение периодов хранения, установленных законодательством об архивном деле (Перечень типовых управленческих архивных документов, утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

3.2.12. При достижении целей обработки, при отзыве согласия субъекта персональных данных, при ликвидации Школы, а также в иных случаях, установленных законодательством, персональные данные воспитанников (обучающихся) уничтожаются в соответствии с разделом 8 Положения, за исключением случаев, когда хранение необходимо в соответствии с законодательством об архивном деле.

3.2.13. Обработка персональных данных, разрешённых для распространения (ст. 10.1 152-ФЗ), в том числе размещение сведений о воспитанниках (обучающихся) на сайте Школы, в социальных сетях Школы, в официальных публикациях — осуществляется только на основании отдельного согласия родителей (законных представителей) (обучающихся, достигших 14 лет, — с письменного согласия законных представителей), оформленного в соответствии со ст. 10.1 152-ФЗ и требованиями приказа Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

3.2.14. Персональные данные, разрешённые для распространения, обрабатываются только в пределах условий и запретов, установленных субъектом персональных данных (его законным представителем) в согласии на распространение. Согласие на распространение может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время в порядке, установленном ст. 10.1 152-ФЗ.

3.2.15. В случае если обработка персональных данных осуществляется по поручению Школы иным лицом (Обработчиком), такое поручение оформляется договором (соглашением), в котором определяются перечень персональных данных, перечень действий (операций) с персональными данными, цели их обработки, обязанность Обработчика соблюдать конфиденциальность, требования к защите персональных данных (ч. 3 ст. 6 152-ФЗ), в том числе требования о локализации баз данных (ч. 5 ст. 18 152-ФЗ) и об уведомлении Школы о случаях, предусмотренных ч. 3.1 ст. 21 152-ФЗ (утечка персональных данных). В случае если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несёт Школа.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1. Доступ к персональным данным работников, воспитанников (обучающихся) и родителей (законных представителей) имеют только специально уполномоченные лица, перечень которых определяется приказом директора Школы, в объёме, необходимом для выполнения ими должностных обязанностей и достижения целей обработки.

4.2. Право доступа к персональным данным имеет директор Школы, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (назначаемое приказом директора в соответствии со ст. 22.1 152-ФЗ), работники, осуществляющие кадровое делопроизводство, работники бухгалтерии, делопроизводитель, классные руководители, воспитатели (в объёме, необходимом для организации образовательного процесса), иные лица по приказу директора.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц (не являющихся работниками Школы) не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.4. Работники Школы не вправе сообщать персональные данные работника, воспитанника (обучающегося), родителя (законного представителя) или иного субъекта персональных данных третьим лицам и распространять их без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и настоящим Положением (раздел 5).

4.5. Персональные данные субъектов хранятся в запираемых шкафах (сейфах), доступ к которым имеет только уполномоченный персонал, а в информационных системах — под управлением учётных записей, разграничение прав доступа в которых осуществляется в соответствии с приказом директора Школы.

4.6. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать конфиденциальность персональных данных, не разглашать их и не передавать третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или правового основания, установленного законодательством, а также не использовать персональные данные в личных целях.

4.7. Лица, виновные в несанкционированном доступе к персональным данным, их разглашении или неправомерном использовании, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.8. При увольнении работник, имевший доступ к персональным данным, обязан сдать все материальные носители, содержащие персональные данные, лицу, ответственному за их хранение, и не использовать их после увольнения (в том числе не хранить копии на личных устройствах и носителях).

5. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных субъектов Школа соблюдает требования, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Школа вправе передавать персональные данные работника третьим лицам в следующих случаях (ст. 88 ТК РФ):

— при привлечении к материальной ответственности работника — в сумме, превышающей его месячную заработную плату, для решения вопроса о возмещении ущерба;
— при передаче дела в органы прокуратуры, следствия, суд — в объёме, необходимом для рассмотрения дела;
— при рассмотрении вопросов о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности — в объёме, необходимом для рассмотрения дела.

5.3. Школа вправе передавать персональные данные в объёме, необходимом для выполнения требований законодательства РФ:

— в налоговые органы, органы Пенсионного фонда РФ (СФР), Фонд социального страхования — в целях налогообложения, пенсионного и социального страхования;
— в органы статистики — в целях ведения государственного статистического учёта;
— в военные комиссариаты — в целях воинского учёта;

— в органы опеки и попечительства, органы внутренних дел, органы здравоохранения, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, судебные и правоохранительные органы — в случаях, предусмотренных федеральными законами;
— в органы прокуратуры, органы контроля и надзора — в пределах их полномочий;
— иным лицам — на основании федеральных законов.

5.4. Передача персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся) третьим лицам осуществляется в объёме и на условиях, установленных п. 5.3 Положения, а также на основании согласий субъектов персональных данных.

5.5. Не допускается сообщать персональные данные субъекта его родственникам, знакомым, другим гражданам, а также иным третьим лицам, не имеющим права на их получение, если иное не предусмотрено федеральными законами или согласием субъекта персональных данных (его законного представителя).

5.6. Передача персональных данных по запросам государственных органов осуществляется на основании официальных запросов, в которых должны быть указаны: цель запроса, правовое основание, состав запрашиваемых персональных данных, срок, реквизиты запрашиваемого лица (органа).

5.7. Передача персональных данных Обработчику (лицу, осуществляющему обработку по поручению Школы) осуществляется в соответствии с п. 3.2.15 Положения.

5.8. Трансграничная передача персональных данных не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 12 152-ФЗ (передача в государства, включённые в перечень иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных (приказ Роскомнадзора от 15.03.2013 № 274), или на основании согласия субъекта персональных данных, с направлением уведомления в Роскомнадзор).

5.9. При передаче персональных данных по каналам связи (в том числе электронной почтой, через мессенджеры, иные информационные системы) используются защищённые каналы связи, а также применяется шифрование персональных данных.

6. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МКОУ «Казанская СОШ» относятся:

6.1.1. Определение должностных лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных, и лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных (приказ директора Школы).

6.1.2. Ограничение состава работников Школы, имеющих доступ к персональным данным, необходимым для выполнения должностных обязанностей.

6.1.3. Организация обучения и инструктажа работников Школы по вопросам работы с персональными данными, ознакомление работников с локальными актами Школы в сфере обработки персональных данных под роспись (п. 6 ч. 1 ст. 18.1 152-ФЗ).

6.1.4. Обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации: фиксация на отдельных материальных носителях (в специальных разделах или на полях форм), раздельное хранение носителей, обработка которых осуществляется в различных целях (пп. 4, 5, 14 Положения, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687).

6.1.5. Хранение материальных носителей персональных данных (личных дел, журналов, документов) в запираемых шкафах (сейфах), исключающих несанкционированный доступ; обеспечение сохранности носителей и порядка доступа к ним (п. 15 Положения, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687).

6.1.6. Определение мест хранения материальных носителей и перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ (п. 13 Положения, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687).

6.1.7. Определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, определение уровня защищённости информационных систем персональных данных в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, формирование на основе угроз модели угроз и определение состава мер, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных.

6.1.8. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в соответствии с приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 (средства защиты информации, разграничение прав доступа, учёт действий пользователей, антивирусная защита, межсетевое экранирование, регистрация событий безопасности), в том числе:

— назначение администратора информационных систем персональных данных;

— учёт машинных носителей персональных данных и их хранение в установленных местах;

— резервное копирование и восстановление работоспособности информационных систем персональных данных;

— применение антивирусных средств защиты информации;

— обнаружение вторжений, контроль за целостностью информационных систем;

— применение средств межсетевого экранирования;

— регистрация событий доступа и действий пользователей в информационных системах персональных данных.

6.1.9. Применение криптографических средств защиты информации при передаче персональных данных по каналам связи, при хранении в информационных системах персональных данных (приказ ФСБ России от 10.02.2017 № 78).

6.1.10. Организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям 152-ФЗ (ч. 1 ст. 19 152-ФЗ): периодическая проверка соблюдения требований к защите персональных данных, оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных при нарушении 152-ФЗ (приказ Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178), ознакомление работников с локальными актами, учёт обращений субъектов персональных данных.

6.1.11. Соблюдение требования о локализации баз данных: при сборе персональных данных, в том числе посредством сети «Интернет», запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации осуществляются только с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации (ч. 5 ст. 18 152-ФЗ, в редакции, действующей с 01.07.2025). Использование для первичного сбора и накопления персональных данных граждан РФ баз данных, находящихся за пределами территории РФ, не допускается.

6.1.12. Информирование Роскомнадзора:

— о намерении осуществлять обработку персональных данных — в порядке, установленном ст. 22 152-ФЗ (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 22 152-ФЗ);

— об инцидентах (случаях неправомерной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных) — в соответствии с ч. 3.1 ст. 21 152-ФЗ: в течение 24 часов с момента установления факта — первичное уведомление; в течение 72 часов с момента установления факта — уведомление о результатах внутреннего расследования; информация об инциденте также передаётся в Национальный координационный центр по компьютерным инцидентам (система ГосСопка) в соответствии с приказом ФСБ России от 13.02.2023 № 77.

6.1.13. Уничтожение персональных данных (в том числе носителей) по достижении целей обработки, при отзыве согласия, при установлении неправомерной обработки — в порядке и сроки, установленные ст. 21 152-ФЗ и требованиями приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 (акт об уничтожении персональных данных, выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных; акт и выгрузка хранятся в течение 3 лет с момента уничтожения).

6.1.14. При обработке персональных данных на интернет-ресурсах Школы (официальный сайт) — обеспечение доступа к политике обработки персональных данных Школы, обработка персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории РФ, применение согласий в электронной форме, отвечающих требованиям ч. 4 ст. 9 152-ФЗ.

6.1.15. Осуществление сбора персональных данных непосредственно у субъектов персональных данных (их законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами; соблюдение принципа минимального объёма обрабатываемых персональных данных.

6.1.16. Назначение приказом директора Школы лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (ст. 22.1 152-ФЗ).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, — к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

За нарушение требований законодательства о персональных данных статьёй 13.11 КоАП РФ предусмотрены административные штрафы (в редакции, действующей с 30.05.2025), в том числе:

— за обработку персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством, либо обработку, несовместимую с целями, указанными в согласии (ч. 1 ст. 13.11 КоАП РФ): для граждан — от 15 000 до 30 000 рублей; для должностных лиц — от 100 000 до 200 000 рублей; для юридических лиц — от 300 000 до 500 000 рублей;

— за обработку персональных данных без согласия в письменной форме в случаях, когда такое согласие должно быть получено (ч. 2 ст. 13.11 КоАП РФ): для должностных лиц — от 100 000 до 300 000 рублей; для юридических лиц — от 300 000 до 700 000 рублей;

— за повторное совершение правонарушения (ч. 1.1 ст. 13.11 КоАП РФ) — штрафы в повышенных размерах;

— за неуведомление Роскомнадзора о намерении осуществлять обработку персональных данных (ч. 10 ст. 13.11 КоАП РФ) — до 300 000 рублей для юридических лиц (для должностных лиц гос. или муниципальных органов и некоммерческих организаций — от 30 000 до 50 000 рублей);

— за неуведомление Роскомнадзора об утечке персональных данных (ч. 11 ст. 13.11 КоАП РФ) — для юридических лиц от 1 000 000 до 3 000 000 рублей (для должностных лиц гос. или муниципальных органов и некоммерческих организаций — от 400 000 до 800 000 рублей);

— за действия (бездействие) оператора, повлекшие неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) информации, включающей персональные данные (чч. 12–14 ст. 13.11 КоАП РФ, в зависимости от объёма затронутых субъектов персональных данных): для юридических лиц — от 3 000 000 до 15 000 000 рублей;

— за неправомерную передачу информации, включающей специальную категорию персональных данных (ч. 16 ст. 13.11 КоАП РФ): для юридических лиц — от 10 000 000 до 15 000 000 рублей; за неправомерную передачу биометрических персональных данных (ч. 17 ст. 13.11 КоАП РФ): для юридических лиц — от 15 000 000 до 20 000 000 рублей;

— за повторные нарушения (чч. 15, 18 ст. 13.11 КоАП РФ): штраф от 1 до 3 процентов годовой выручки, но не менее 20 000 000 и не более 500 000 000 рублей.

7.2. Моральный вред, причинённый субъектам персональных данных 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 понесённых субъектом персональных данных убытков.

7.3. В соответствии с Федеральным законом от 30.11.2024 № 421-ФЗ (ст. 272.1 Уголовного кодекса РФ) с 11.12.2024 установлена уголовная ответственность за неправомерный оборот персональных данных (незаконное использование, передача, сбор, хранение компьютерной информации, содержащей персональные данные, доступ к которой получен неправомерно).

7.4. Работники Школы, виновные в нарушении порядка обработки персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, вплоть до увольнения по инициативе работодателя (в случаях, установленных ТК РФ).

8. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях (ст. 21 152-ФЗ):

— при выявлении неправомерной обработки персональных данных — не позднее 10 рабочих дней со дня выявления;

— при достижении целей обработки персональных данных — в течение 30 календарных дней;

— при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку — в течение 30 календарных дней;

— при ликвидации Школы;

— в иных случаях, установленных законодательством.

8.2. Уничтожение персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных»:

— при обработке без использования средств автоматизации — на основании акта об уничтожении персональных данных;

— при обработке с использованием средств автоматизации — на основании акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

8.3. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала хранятся в течение трёх лет с момента уничтожения персональных данных.

8.4. Уничтожение персональных данных не должно нарушать требования законодательства об архивном деле: документы, подлежащие длительному хранению (личные дела, приказы по личному составу и иные архивные документы), передаются в архив Школы в установленные сроки.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Школы.

9.2. Работники Школы знакомятся с настоящим Положением под роспись.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы с учётом изменений законодательства РФ в сфере персональных данных.

9.4. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов.

9.5. Положение подлежит пересмотру при существенном изменении законодательства РФ в сфере персональных данных, а также при изменении структуры и деятельности Школы.