

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета МКОУ «СОШ №20»
протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 225 от 29.08.2025г.
Директор МКОУ «СОШ №20»
М.Д. Асланова



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее – Учреждение, Школа, Оператор).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществляющими обработку персональных данных.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»:

- персональные данные;
- субъект персональных данных;
- оператор;
- обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных;
- распространение персональных данных;
- предоставление персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных;
- обезличивание персональных данных;
- информационная система персональных данных.

3. Принципы обработки персональных данных

- 3.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.
- 3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.
- 3.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями их сбора.
- 3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.
- 3.5. Обрабатываемые персональные данные должны быть точными, достаточными и актуальными.
- 3.6. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных либо сроки хранения, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Цели обработки персональных данных

- 4.1. Организация образовательного процесса.
- 4.2. Обеспечение реализации права граждан на образование.
- 4.3. Формирование и ведение личных дел обучающихся.
- 4.4. Организация учета успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 4.5. Ведение кадрового учета работников.
- 4.6. Ведение бухгалтерского и налогового учета.
- 4.7. Выполнение обязанностей работодателя.
- 4.8. Взаимодействие с государственными информационными системами в сфере образования.
- 4.9. Рассмотрение обращений граждан.
- 4.10. Выполнение обязанностей, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации.

5. Категории субъектов персональных данных

- 5.1. Обучающиеся.
- 5.2. Родители (законные представители) обучающихся.
- 5.3. Работники Учреждения.
- 5.4. Бывшие работники.
- 5.5. Кандидаты на замещение вакантных должностей.
- 5.6. Пользователи официального сайта Учреждения.
- 5.7. Граждане, направляющие обращения в Учреждение.

6. Категории персональных данных, цели и правовые основания обработки

6.1. Персональные данные обучающихся

В отношении обучающихся Учреждение вправе обрабатывать следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес места жительства и регистрации;
- сведения о документах, удостоверяющих личность;
- сведения свидетельства о рождении;
- СНИЛС;
- контактные данные;
- сведения об обучении;
- сведения об успеваемости и посещаемости;
- сведения о переводе, отчислении и восстановлении;
- сведения, содержащиеся в личном деле обучающегося;
- фото- и видеоизображения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения о состоянии здоровья в объеме, необходимом для организации образовательного процесса.

Цели обработки:

- организация образовательного процесса;
- ведение личных дел обучающихся;
- учет контингента обучающихся;
- обеспечение безопасности обучающихся;
- организация участия в олимпиадах, конкурсах, мероприятиях;
- исполнение требований законодательства Российской Федерации.

Правовые основания обработки:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- согласие законного представителя в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Персональные данные родителей (законных представителей)
Учреждение вправе обрабатывать следующие персональные данные родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;

- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- сведения о степени родства с обучающимся;
- иные сведения, необходимые для организации образовательного процесса.

Цели обработки:

- обеспечение взаимодействия между Учреждением и семьей обучающегося;
- реализация прав и обязанностей участников образовательных отношений;
- выполнение требований законодательства Российской Федерации.

Правовые основания обработки:

- Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных»;
- согласие субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством.

6.3. Персональные данные работников Учреждения Учреждение вправе обрабатывать следующие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и проживания;
- контактные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о квалификации;
- сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- сведения о трудовой деятельности;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения воинского учета;
- банковские реквизиты;
- сведения о заработной плате;
- сведения о составе семьи в случаях, предусмотренных законодательством;
- иные сведения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Цели обработки:

- оформление трудовых отношений;
- начисление и выплата заработной платы;
- ведение кадрового учета;
- выполнение требований трудового законодательства;
- предоставление гарантий и компенсаций работникам.

Правовые основания обработки:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

6.4. Персональные данные кандидатов на замещение вакантных должностей. Обработываются:

- фамилия, имя, отчество;
- контактные данные;
- сведения об образовании;
- сведения о квалификации;
- сведения о трудовой деятельности;
- иные данные, предоставленные кандидатом.

Цели обработки:

- рассмотрение кандидатуры;
- принятие решения о трудоустройстве.

Правовые основания обработки:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- согласие субъекта персональных данных.

6.5. Персональные данные пользователей официального сайта. Посредством формы обратной связи могут обрабатываться:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- сведения, содержащиеся в обращении.

Цели обработки:

- рассмотрение обращений граждан;
- подготовка ответов на обращения.

Правовые основания обработки:

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон №152-ФЗ «О персональных данных».

7. Специальные категории персональных данных

7.1. Учреждение осуществляет обработку специальных категорий персональных данных исключительно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. К специальным категориям персональных данных, обрабатываемым Учреждением, относятся сведения:

- о состоянии здоровья обучающихся;
- об инвалидности;

- о наличии ограниченных возможностей здоровья;
- содержащиеся в заключениях психолого-медико-педагогической комиссии;
- необходимые для предоставления мер социальной поддержки и организации образовательного процесса.

7.3. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется работниками, которым такие сведения необходимы для исполнения должностных обязанностей.

7.4. Медицинские документы обучающихся хранятся медицинским работником и используются исключительно в целях охраны здоровья обучающихся и организации образовательного процесса.

8. Биометрические персональные данные

8.1. Учреждение может осуществлять обработку биометрических персональных данных в виде фотографических изображений и видеоматериалов.

8.2. Обработка биометрических персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.3. Фото- и видеоматериалы могут использоваться для информационного сопровождения деятельности Учреждения, освещения образовательных, воспитательных, культурных, спортивных и иных мероприятий.

8.4. Доступ к биометрическим персональным данным предоставляется только работникам Учреждения, которым такие сведения необходимы для исполнения должностных обязанностей.

9. Доступ к персональным данным

9.1. Доступ к персональным данным предоставляется только работникам Учреждения, которым персональные данные необходимы для исполнения должностных обязанностей.

9.2. Перечень должностей работников, имеющих право доступа к персональным данным, утверждается приказом директора Учреждения.

9.3. К обработке персональных данных могут быть допущены:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- секретарь (делопроизводитель);
- работники бухгалтерии;
- классные руководители;
- педагогические работники;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- системный администратор;
- медицинский работник;
- иные работники в пределах их должностных обязанностей.

9.4. Каждый работник, допущенный к обработке персональных данных, обязан:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных;
- не допускать передачу персональных данных лицам, не имеющим права доступа;
- незамедлительно сообщать руководству о фактах утраты, разглашения либо неправомерного доступа к персональным данным.

9.5. Работники Учреждения подлежат ознакомлению с настоящим Положением под подпись.

10. Порядок передачи персональных данных

10.1. Передача персональных данных третьим лицам допускается исключительно в случаях:

- предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- необходимых для исполнения полномочий Учреждения;
- осуществляемых с согласия субъекта персональных данных либо его законного представителя, если получение такого согласия требуется законодательством.

10.2. Персональные данные могут предоставляться:

- Министерству просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики;
- Департаменту образования Местной администрации городского округа Нальчик;
- государственным информационным системам в сфере образования;
- правоохранительным органам;
- судебным органам;
- органам прокуратуры;
- органам социальной защиты населения;
- государственным внебюджетным фондам;
- иным органам и организациям в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.3. Передача персональных данных осуществляется в объеме, необходимом для достижения цели такой передачи.

10.4. Учреждение не осуществляет распространение персональных данных без законных оснований.

11. Сроки обработки и хранения персональных данных

11.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- законодательством Российской Федерации;
- перечнем типовых управленческих архивных документов с указанием сроков хранения;
- номенклатурой дел Учреждения;
- целями обработки персональных данных.

11.2. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок хранения не установлен законодательством Российской Федерации.

11.3. Личные дела обучающихся хранятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об образовании и архивном деле.

11.4. Документы по личному составу работников хранятся в сроки, установленные законодательством Российской Федерации об архивном деле.

11.5. По достижении целей обработки либо при истечении установленных сроков хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию.

12. Порядок хранения персональных данных

12.1. Бумажные носители персональных данных хранятся в помещениях, исключающих доступ посторонних лиц.

12.2. Личные дела обучающихся размещаются в шкафах, расположенных в приемной Учреждения.

12.3. Личные дела работников размещаются в шкафах, расположенных в приемной Учреждения.

12.4. Архивные документы хранятся в архивном помещении Учреждения.

12.5. Шкафы, содержащие персональные данные, должны находиться в закрытом состоянии в отсутствие ответственных работников.

12.6. Помещения, в которых осуществляется хранение персональных данных, должны ограничивать доступ посторонних лиц.

13. Уничтожение персональных данных

13.1. Персональные данные подлежат уничтожению:

-при достижении целей обработки;

-при истечении сроков хранения;

-при отзыве согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

-при выявлении неправомерной обработки персональных данных;

-в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.2. Уничтожение персональных данных осуществляется способом, исключающим возможность восстановления информации.

13.3. Уничтожение бумажных носителей может осуществляться посредством механического уничтожения документов либо иными способами, исключающими возможность восстановления содержащихся в них сведений.

13.4. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, назначенной приказом директора Учреждения.

13.5. По результатам уничтожения составляется акт об уничтожении персональных данных.

13.6. Порядок уничтожения персональных данных определяется отдельным локальным нормативным актом Учреждения.

14. Меры по защите персональных данных

14.1. Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от:

- неправомерного или случайного доступа;
- уничтожения;
- изменения;
- блокирования;
- копирования;
- распространения;
- предоставления;
- иных неправомерных действий.

14.2. В Учреждении реализуются следующие меры защиты персональных данных:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- ознакомление работников с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- разграничение прав доступа к информационным системам персональных данных;
- использование антивирусного программного обеспечения;
- использование механизмов идентификации и аутентификации пользователей информационных систем;
- ограничение физического доступа к помещениям хранения персональных данных;
- проведение внутреннего контроля соблюдения требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

14.3. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется с использованием учетных записей пользователей и паролей доступа.

14.4. Системный администратор обеспечивает техническое сопровождение используемых информационных систем в пределах предоставленных полномочий.

15. Права субъектов персональных данных

15.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

-сроки обработки и хранения персональных данных;
-иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

15.2. Субъект персональных данных вправе требовать:

- уточнения персональных данных;
- блокирования персональных данных;
- уничтожения персональных данных;
- прекращения неправомерной обработки персональных данных.

15.3. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15.4. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействие) Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных либо в судебном порядке.

16. Обязанности учреждения

16.1. Учреждение обязано:

- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных;
- принимать меры по защите персональных данных;
- предоставлять субъектам персональных данных информацию об обработке их персональных данных;
- рассматривать обращения субъектов персональных данных;
- уточнять, блокировать или уничтожать персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать ознакомление работников с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

16.2. Учреждение обязано обеспечивать опубликование или иным образом предоставлять неограниченный доступ к Политике в отношении обработки персональных данных.

17. Внутренний контроль за обработкой персональных данных

17.1. В целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Учреждении осуществляется внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации.

17.2. Внутренний контроль организуется ответственным за организацию обработки персональных данных.

17.3. В ходе внутреннего контроля проверяются:

- соблюдение работниками требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- соблюдение требований локальных нормативных актов Учреждения;
- соблюдение условий хранения персональных данных;
- соблюдение порядка предоставления доступа к персональным данным;

соблюдение мер по защите персональных данных.

17.4. Результаты внутреннего контроля оформляются соответствующими документами и подлежат хранению в установленном порядке.

17.5. Порядок проведения внутреннего контроля определяется отдельным локальным нормативным актом Учреждения.

18. Конфиденциальность персональных данных

18.1. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

18.2. Обязанность соблюдения конфиденциальности сохраняется и после прекращения трудовых отношений в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Ответственность

19.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19.2. Работники Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения в пределах своих должностных обязанностей.

20. Заключительные положения

20.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения.

20.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

20.3. Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта по данному вопросу.

20.4. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

20.5. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения работников Учреждения под подпись.