

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 215 «Созвездие»
(МАОУ СОШ №215 «Созвездие»)

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2026

Утверждено
Приказом
МАОУ СОШ №215 «Созвездие»
от 27.08.2026 № 01.01-02/113

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Екатеринбург

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее — Положение) о защите персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 «Созвездие» (далее — Учреждение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также с учетом изменений, вступивших в силу в 2025–2026 годах .

1.2. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом директора, является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному 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 .

1.4. **Персональные данные работника Учреждения** — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника .

1.5. **Общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности .

1.6. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в

случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом .

1.7. Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных .

1.8. Информационная система Учреждения — совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.9. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Учреждение использует многофункциональный сервис обмена информацией в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2025 г. № 539-ФЗ .

2. Состав обрабатываемых персональных данных

2.1. К персональным данным работника Учреждения, получаемым работодателем и подлежащим хранению, относятся сведения, содержащиеся в личных делах работников :

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу;
- документы о возрасте малолетних детей;
- документы о состоянии здоровья (в части, необходимой для выполнения трудовой функции);
- трудовой договор;
- подлинники и копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении аттестации, повышения квалификации;
- трудовые книжки работников;
- сведения о заработной плате сотрудников;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, необходимые для документального оформления трудовых правоотношений.

2.2. К персональным данным обучающихся относятся сведения, содержащиеся в информационной системе Учреждения :

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации;
- сведения о месте жительства обучающихся;
- сведения об успеваемости и посещаемости;
- иные документы, содержащие персональные данные, необходимые для предоставления образовательных услуг.

2.3. К персональным данным родителей (законных представителей) относятся сведения, необходимые для заключения и выполнения договоров об

образовании, а также для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения .

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Учреждение определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами .

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы .

3.3. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов, содействия обучающимся в обучении, обеспечения их личной безопасности, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества .

3.4. Все персональные данные работника предоставляются самим работником. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие .

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных (о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни) без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом .

3.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом .

3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки .

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях с соблюдением требований к обеспечению сохранности и конфиденциальности .

4.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- сохранность данных, ограничение доступа к ним;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление.

4.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся имеют:

- директор Учреждения;
- делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом директора, в пределах своей компетенции.

4.4. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников является специалист по кадрам, обучающихся — делопроизводитель.

4.5. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел Учреждения.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных третьим лицам Учреждение обязано соблюдать следующие требования :

5.1.1. Персональные данные работника/обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением

случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом .

5.1.2. Лица, получающие персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение обязано требовать подтверждения соблюдения этого правила .

5.1.3. Передача персональных данных в коммерческих целях без письменного согласия субъекта запрещена .

5.1.4. Доступ к персональным данным предоставляется только специально уполномоченным лицам, которые имеют право получать только те данные, которые необходимы для выполнения их функций .

6. Права субъектов персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работники, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право :

6.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные.

6.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. Требование оформляется письменным заявлением на имя директора Учреждения.

6.4. При отказе в удовлетворении требования об исправлении данных субъект имеет право заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием.

6.5. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных изменениях.

6.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

7. Обязанности субъектов персональных данных

7.1. Работники обязаны при приеме на работу предоставлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации .

7.2. В случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные, сведения об образовании и т.п.) работник обязан сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменения.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

8.2. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностные лица несут административную ответственность. Размеры штрафов за нарушение требований по персональным данным значительно увеличены и могут достигать для юридических лиц до 20 млн рублей или 6% от годовой выручки (оборотные штрафы за утечки) .

8.3. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее материальный ущерб, работник несет материальную ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.5. Дела об административных нарушениях в сфере персональных данных с 2025 года рассматриваются арбитражными судами .

9. Уведомление Роскомнадзора

9.1. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа (Роскомнадзора) обработку персональных данных работников, а также данных, полученных в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются и не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта .

9.2. Во всех остальных случаях Учреждение обязано направить в Роскомнадзор уведомление об обработке персональных данных. Неподача уведомления влечет административную ответственность с наложением штрафа до 300 тыс. рублей .

9.3. Об утечке персональных данных Учреждение обязано уведомить Роскомнадзор в установленном порядке. Неуведомление об утечке влечет штраф до 3 млн рублей.