

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора

МАОУ г. Магадана «СОШ № 28»

А.А. Сущик

Приказ № 26/п от 04.03.2026 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения города  
Магадана «Средняя общеобразовательная школа № 28» и третьих лиц

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся МАОУ г. Магадана «СОШ № 28» 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 г. Магадана «СОШ № 28».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАОУ г. Магадана «СОШ № 28» (далее – Школа) учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют Школе.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

**2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных**

<b>1. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования</b>		
Категории данных	Персональные данные	Специальные категории
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• год рождения;</li> <li>• месяц рождения;</li> <li>• дата рождения;</li> <li>• место рождения;</li> <li>• пол;</li> <li>• гражданство;</li> <li>• изображение (фотография, видео);</li> <li>• данные документа, удостоверяющего личность;</li> <li>• адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>• данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;</li> <li>• сведения о трудовой деятельности.</li> </ul>	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Работники, обучающиеся, законные представители.	
Способы обработки	Смешанная обработка, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы.</li> </ul>	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные. Максимальный срок хранения - 75 лет.	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных: уничтожение бумажных носителей осуществляется путем shredding/измельчения/сжигания), уничтожение электронных носителей производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.	
<b>2. Цель обработки: подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора</b>		
Категории данных	Персональные данные	

Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• год рождения;</li> <li>• месяц рождения;</li> <li>• дата рождения</li> <li>• место рождения;</li> <li>• данные документа, удостоверяющего личность;</li> <li>• адрес электронной почты;</li> <li>• номер телефона;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>• ОГРИП</li> </ul>
Категории субъектов	Контрагенты, представители контрагентов, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Смешанная, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы</li> </ul>
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные. Максимальный срок хранения – 5 лет.
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных: уничтожение бумажных носителей осуществляется путем shredding/измельчения/сжигания), уничтожение электронных носителей производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
<b>3. Цель обработки: обеспечение пропускного режима на территорию</b>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> </ul>
Категории субъектов	Работники, учащиеся, законные представители, посетители школы, иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются.
Способы обработки	Смешанная, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы</li> </ul>
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Школы
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения.
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных
<b>4. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового, пенсионного, налогового законодательства Российской Федерации, направления установленной отчетности, реализация социальных гарантий.</b>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• год рождения;</li> <li>• месяц рождения;</li> <li>• дата рождения;</li> <li>• место рождения;</li> <li>• семейное положение;</li> <li>• адрес регистрации;</li> <li>• номер телефона;</li> <li>• СНИЛС;</li> <li>• ИНН;</li> <li>• данные документа, удостоверяющего личность;</li> <li>• данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;</li> <li>• реквизиты банковской карты;</li> <li>• профессия;</li> <li>• должность;</li> <li>• сведения о трудовой деятельности;</li> <li>• отношение к воинской обязанности;</li> <li>• сведения о воинском учете;</li> <li>• сведения об образовании.</li> </ul> <p>Специальные категории: сведения о судимости.</p>
Категории субъектов	Работники, родственники работников, уволенные работники.
Способы обработки	неавтоматизированная.
Сроки обработки	В течение срока работы/посещения учреждения

Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные. Максимальный срок хранения - 75 лет.
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных: уничтожение бумажных носителей осуществляется путем shredding/измельчения/сжигания, уничтожение электронных носителей производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
<b>5. Исполнение требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; обработка входящих отзывов и предложений физических лиц по различным вопросам, касающихся деятельности образовательной организации.</b>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• адрес электронной почты</li> </ul>
Категории субъектов	Иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; лица, направившие обращения (жалобы, предложения)
Способы обработки	Смешанная обработка, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы.</li> </ul>
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для рассмотрения обращения.
Сроки хранения	В течение срока рассмотрения обращения. Максимальный срок хранения – 30 дней.
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных: уничтожение бумажных носителей осуществляется путем shredding/измельчения/сжигания, уничтожение электронных носителей производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
<b>6. Установление обратной связи с пользователями сайта</b>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• адрес электронной почты</li> <li>• номер телефона.</li> </ul>

Категории субъектов	Посетители сайта
Способы обработки	Смешанная; с передачей по сети интернет.
Сроки обработки	Сроки обработки и хранения персональных данных, собираемых в целях рассмотрения обращений, направленных через сайт, составляет 30 дней.
Сроки хранения	Сроки обработки и хранения персональных данных, собираемых в целях рассмотрения обращений, направленных через сайт, составляет 30 дней.
Порядок уничтожения	уничтожение электронных носителей производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
<b>7. Предоставление доступа Пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на сайте.</b>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• метаданные;</li> <li>• cookie – файлы.</li> </ul>
Категории субъектов	Посетители сайта
Способы обработки	Смешанная; с передачей по сети интернет.
Сроки обработки	Срок обработки и хранения составляет 30 дней
Сроки хранения	Срок обработки и хранения составляет 30 дней
Порядок уничтожения	уничтожение электронных носителей производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.
<b>8. Сбор информации о действиях Пользователей на сайте с помощью метрической программы «Яндекс. Метрика».</b>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• метаданные;</li> <li>• cookie – файлы;</li> </ul>
Категории субъектов	Посетители сайта
Способы обработки	Автоматизированная; с передачей по сети интернет
Сроки обработки	Срок обработки и хранения персональных данных, собираемых в целях подсчета количества посещений сайта, составляет 30 дней.

Сроки хранения	Срок обработки и хранения персональных данных, собираемых в целях подсчета количества посещений сайта, составляет 30 дней.
Порядок уничтожения	уничтожение электронных носителей производится методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации

### **3. Условия обработки персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) Школа осуществляет во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам Школа осуществляет при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Школа осуществляет при оформлении или приеме документов.

3.4. Школа получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.

3.5. Школа не вправе обрабатывать персональные данные учащихся, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

3.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем.

3.9. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования.

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

4.1. Доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет директор Школы в полном объеме.

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

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, обязаны не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Учащиеся, родители (законные представители) учащихся и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

5.3. Учащиеся, родители (законные представители) учащихся и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

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

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

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе 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 Школы 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. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. 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.

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

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных учащихся, родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

7.2. Моральный вред, причиненный учащимся, родителям (законным представителям) вследствие нарушения их прав, нарушения 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.