

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ШКОЛА № 60 ИМЕНИ ПЯТОГО ГВАРДЕЙСКОГО ДОНСКОГО
КАЗАЧЬЕГО КАВАЛЕРИЙСКОГО КРАСНОЗНАМЕННОГО
БУДАПЕШТСКОГО КОРПУСА»
(МАОУ «ШКОЛА № 60»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Школа № 60»

Е.Н. Миронова

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных обучающихся,
родителей (законных представителей) МАОУ «Школа №60» и третьих лиц**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц МАОУ «Школа № 60» (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, социальным, пенсионным и страховым законодательством Российской Федерации, законодательством в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищённости, приказом ФСТЭК России об обеспечении безопасности персональных данных (действующий с 01.09.2026), иными нормативными правовыми актами в сфере обработки и защиты персональных данных и Политикой обработки персональных данных МАОУ «Школа № 60».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАОУ «Школа № 60» (далее — Школа) обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют Школе.

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

1.4. В Положении используются следующие основные понятия:

- персональные данные — любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных — действие (операция) или совокупность действий (операций)

с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- оператор — Школа как юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели обработки, состав данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ними;
- информационная система персональных данных (ИСПДн) — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;
- утечка персональных данных — неправомерная или случайная передача (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, повлекшая нарушение прав субъектов персональных данных;
- блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, способы, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения

2.1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам.

Категории данных	Персональные данные / Специальные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография, видео — без распознавания лиц, не относится к биометрическим данным); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС); • сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования Специальные данные: сведения о состоянии здоровья

Правовое основание	Согласие субъекта (для целей, требующих согласия); исполнение функций, возложенных на Школу законодательством об образовании (п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона); договоры об образовании.
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
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
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных. При достижении целей обработки или отзыве согласия — в срок, не превышающий 30 дней

2.2. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа.

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • номер расчётного счёта; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Правовое основание	Заключение и исполнение договора, стороной которого является субъект (п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона)
Категории субъектов	Контрагенты, партнёры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключённого договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа
Порядок	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания

уничтожения	персональных данных Школы. При достижении целей — в срок, не превышающий 30 дней
-------------	--

2.3. Цель обработки: обеспечение безопасности.

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • видеозаписи, полученные с камер видеонаблюдения (без распознавания лиц — не являются биометрическими данными)
Правовое основание	Обеспечение безопасности, антитеррористической защищённости (п. 2 ч. 1 ст. 6 Закона); согласие субъекта — при обработке видеозаписей, позволяющих идентифицировать личность
Категории субъектов	Посетители Школы
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Школы
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, 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

3. Условия обработки персональных данных

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

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

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в доверенностях и иных документах обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Школа осуществляет при оформлении или приёме 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 Школа извещает об этом субъекта персональных данных и получает его письменное согласие.

3.5. Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом, не объединённым с иными документами (заявлениями, договорами, анкетами). Для каждой цели обработки используется отдельная форма согласия. Согласие содержит:

- фамилию, имя, отчество, адрес и паспортные данные субъекта персональных данных (или его представителя);
- наименование и адрес Школы как оператора;
- конкретную цель обработки;

- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие;
- наименование и адрес лица, обрабатывающего данные по поручению Школы (при наличии);
- перечень действий с данными и описание способов обработки;
- срок действия согласия и способ отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

3.6. Школа не вправе обрабатывать персональные данные обучающихся, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, а также биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Обработка персональных данных обучающихся ведётся исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

3.8. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведётся исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ.

3.9. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведётся 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.

3.10. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение персональных данных осуществляются исключительно в базах данных, находящихся на территории Российской Федерации. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

3.11. Школа вправе поручить обработку персональных данных другому лицу на основании договора, предусматривающего обязанности обработчика по защите данных и соблюдению конфиденциальности. Лицо, осуществляющее обработку по поручению Школы, обязано соблюдать принципы и правила обработки, предусмотренные Законом. Перечень лиц, обрабатывающих данные по поручению, утверждается приказом директора. В договоре с обработчиком закрепляется уровень зрелости защиты и периодичность его оценки.

3.12. Обезличивание персональных данных (при необходимости, например для статистических или исследовательских целей) осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора № 140 от 19.06.2025.

4. Права субъектов персональных данных

4.1. Субъекты персональных данных (обучающиеся, родители (законные представители), третьи лица) вправе:

- получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами;
- требовать от Школы уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;
- отозвать согласие на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Отзыв согласия не прекращает обработку, основанную на иных правовых

основаниях (исполнение законодательства);

- обжаловать действия или бездействие Школы в Роскомнадзор или в судебном порядке.

4.2. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке его персональных данных в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения запроса. Указанный срок может быть продлён до 30 рабочих дней с обязательным уведомлением субъекта о причинах продления.

5. Доступ к персональным данным и их передача

5.1. Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет директор Школы в полном объёме.

5.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Школы. Доступ предоставляется на основе принципа минимальных привилегий — только тем сотрудникам, которым это необходимо для исполнения должностных обязанностей.

5.3. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, если получить согласие невозможно, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами;
- не использовать персональные данные, ставшие им известными по работе, в целях, для которых они не были сообщены субъектом;
- подписать обязательство о неразглашении персональных данных. Обязательство действует в течение всего срока работы и после увольнения.

5.4. Школа передаёт персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передача необходима в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. Организационные меры:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит организация обработки, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением требований законодательства.

6.1.2. Издание Политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку, с положениями законодательства о персональных данных, Политикой и локальными актами Школы.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите.

6.1.5. Учёт материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.7. Публикация Политики обработки персональных данных на официальном сайте Школы с обеспечением доступа с главной страницы.

6.1.8. Обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, не реже одного раза в 3 года.

6.2. Технические меры (в соответствии с приказом ФСТЭК России, действующим с 01.09.2026):

6.2.1. Идентификация и аутентификация пользователей ИСПДн, в том числе двухфакторная

аутентификация для административных учётных записей.

6.2.2. Управление доступом на основе принципа минимальных привилегий, разграничение прав доступа.

6.2.3. Антивирусная защита всех рабочих станций и серверов, регулярное обновление баз.

6.2.4. Межсетевое экранирование для защиты сети Школы от внешних угроз.

6.2.5. Шифрование персональных данных при передаче по каналам связи.

6.2.6. Защита от несанкционированного доступа, контроль целостности программного обеспечения.

6.2.7. Резервное копирование с регулярным тестированием восстановления.

6.2.8. Управление уязвимостями: критические уязвимости устраняются в течение 24 часов, высокий риск — в течение 7 дней.

6.2.9. Оценка уровня защищённости (Узи): до начала обработки, далее не реже одного раза в 3 года и после каждого инцидента безопасности.

6.2.10. Мониторинг событий безопасности, обеспечение взаимодействия с Государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации (ГосСОПКА).

6.2.11. Защита веб-приложений и API-интерфейсов, через которые осуществляется доступ к персональным данным.

6.2.12. Ограничение использования съёмных носителей.

6.3. Реагирование на инциденты и утечки:

6.3.1. При выявлении факта утечки персональных данных Школа уведомляет Роскомнадзор: первичное уведомление — в течение 24 часов с момента обнаружения; расширенное уведомление — в течение 72 часов с момента обнаружения.

6.3.2. Школа уведомляет субъектов персональных данных, права которых нарушены в результате утечки, в возможно короткие сроки.

6.3.3. Школа уведомляет ФСТЭК России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу персональных данных, в течение 5 рабочих дней.

6.3.4. При достижении целей обработки или отзыве согласия Школа прекращает обработку и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели или получения отзыва.

6.3.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя, в том числе путём измельчения в шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

6.3.6. При выявлении неправомерной обработки Школа в срок не более трёх рабочих дней прекращает её, а если правомерность обеспечить невозможно — уничтожает данные в срок не более десяти рабочих дней.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. Моральный вред, причинённый обучающимся, родителям (законным представителям) и третьим лицам 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 Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

8. Контактная информация

8.1. Оператор персональных данных: МАОУ «Школа № 60».

- Юридический адрес: 344091, г. Ростов-на-Дону, просп. Коммунистический, д.42/4;
 - Фактический адрес: 344091, г. Ростов-на-Дону, просп. Коммунистический, д.42/4 (Корпус №1), ул Зорге, д.13Б (Корпус №2);
 - Телефон: (863) 222-02-56 (факс) (Корпус №1), (863) 210-34-74 (Корпус №2);
 - Email: 60.roos@mail.ru
 - Официальный сайт: school60rd.com
- 8.4. Роскомнадзор — уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных: 109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2, тел.: 8 (495) 987-68-00, email: rkn@rkn.gov.ru.