

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
гимназии  
(протокол № 5  
от «17» февраля 2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Гимназия №35»  
*И.А. Рыжкова*  
приказ № 49  
от «17» февраля 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАНЫМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВА-НА-ДОНУ «ГИМНАЗИЯ №35»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 Зв149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу обучающихся МБОУ «Гимназия №35» и их родителей (законных представителей).
- 1.2. Настоящим Положением определяется порядок сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ «Гимназия №35».
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает цели обработки персональных данных, а также перечень персональных данных, объем, характер и способы обработки которых, полностью соответствуют установленным целям.
- 1.4. Контроль соблюдения требований настоящего Положения осуществляет директор гимназии.

### **2. Цели обработки персональных данных**

- 2.1. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных субъектов персональных данных, перечень которых определен в п. 2.2. настоящего Положения, является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Гимназия №35» (далее Гимназия 35).
- 2.2. Субъектами персональных данных являются обучающиеся и их родители (законные представители), с которыми оператора связывают образовательные отношения (совокупность общественных отношений по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение учащимися содержания

- образовательных программ), возникающие в момент издания приказа о зачислении обучающегося ребенка в образовательную организацию
- 2.3. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях организации обучения и воспитания обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ростовской области, города Ростова-на-Дону, уставом гимназии и локальными актами гимназии.
  - 2.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях реализации прав и обязанностей Гимназия №35 в отношении субъектов персональных данных, установленных федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для решения следующих задач:
    - 2.4.1. Организация получения общего образования обучающимися Гимназия №35 на основе принципов открытости, доступности и качества образовательных услуг;
    - 2.4.2. Организация системы учета обучающихся, зачисленных в состав контингента обучающихся гимназии;
    - 2.4.3. Осуществление функции учета и отчетности по расходам, связанным с оплатой дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Гимназией №35 обучающимся;
  - 2.5. Обеспечение первичного воинского учета.

### **3. Обеспечение комплексной безопасности всех участников образовательного процесса**

- 3.1. Документы, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ Гимназия №35».
- 3.2. К документам, содержащим персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) в муниципальном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Гимназия №35», относятся:
  - личное дело обучающегося;
  - письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в Гимназия №35;
  - копия свидетельства о рождении ребенка;
  - копия паспорта ребенка (по мере его получения);
  - копия паспортов родителей (законных представителей);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) при наличии;
  - медицинская карта обучающегося, содержащая сведения о его здоровье;
  - документ о месте проживания обучающегося;
  - документ о получении основного общего образования (для обучающийся на уровне среднего общего образования);
  - справки о составе семьи;
  - алфавитные книги;
  - приказы по личному составу обучающихся;
  - копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- иные документы, установленные федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными нормативными актами, представляемые при обучении в общеобразовательном учреждении.
- 3.3. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обучающихся и их родителей (законных представителей), содержащиеся в документах, указанных в настоящем Положении, в том числе адрес места жительства, номер домашнего телефона, биометрические персональные данные (фотографии), данные о близких родственниках, а также иные сведения, предоставляемые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральным законом «О персональных данных», относятся к сведениям конфиденциального характера.
- 3.4. Учитывая массовость документов, содержащих персональные данные работников, регламентированные места их обработки и хранения, соответствующая отметка о конфиденциальности на данных документах не ставится.

#### **4. Лица, имеющие доступ к персональным данным**

4.1. Правом доступа к персональным данным, определенным настоящим Положением и подлежащим защите, имеют следующие должностные лица:

- директор Гимназия №35;
- заместители директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
- главный бухгалтер, бухгалтеры Гимназия №35 в части персональных данных, необходимых для реализации функции учета и отчетности по расходам, связанным с оказанием дополнительных платных образовательных услуг;
- учителя, на которых возложено по приказу исполнение обязанностей классного руководителя (только к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) своего класса)
- ответственный за питание, ответственный за обязательное медицинское страхование и страхование от несчастных случаев;
- преподаватель-организатор ОБЖ в части персональных данных, необходимых для организации первичного воинского учета.
- психолог гимназии;
- библиотекарь;
- секретарь;
- врач / медработник.

4.2. Уполномоченными на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в случаях, установленных законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, хранящихся на бумажных носителях и в электронных системах обработки персональных данных работников Гимназия №35 являются классные руководители, заместители директора, работники бухгалтерии, секретарь-машинистка в пределах, установленных должностными инструкциями функциональных обязанностей.

#### **5. Порядок обработки персональных данных обучающихся в МБОУ Гимназия №35**

5.1. Получение согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающихся.

5.1.1 Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных

- представителей) в МБОУ Гимназия №35 осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- 5.1.2. Согласие на обработку персональных данных хранится у оператора организующего и осуществляющего обработку персональных данных субъектов персональных данных.
- 5.2. Взаимодействие Гимназия №35 и родителей (законных представителей) обучающихся в процессе обработки персональных данных.
- 5.2.1. При приеме в Гимназия №35 родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны предоставить в МБОУ «Гимназия №35», достоверные, документально оформленные персональные данные, перечень которых установлен «Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32) и соответствующими локальными актами Гимназия №35.
- 5.2.2. При приеме документов должностное лицо, осуществляющее прием проверяет полноту заполнения и достоверность указываемых сведений в соответствии с предъявленными подлинниками документов.
- 5.2.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны сообщать в Гимназия №35 об изменении ранее переданных персональных данных в срок не позднее 10 рабочих дней с момента произошедших изменений.
- 5.2.4. Изменения в документы, содержащие персональные данные вносятся работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, на основании официальных документов, предоставляемых субъектами персональных данных.
- 5.2.5. Родители (законные представители) и сами обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста по письменному запросу имеет право получить копию документа, содержащего его персональные данные. Копии данных документов изготавливаются секретарем с разрешения директора Гимназия №35 и выдаются непосредственно субъекту персональных данных.
- 5.2.6. Не имеет права получать информацию об общающемся родителе, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в силу постановления суда.
- 5.2.7. Гимназия №35 обеспечивает доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность.
- 5.2.8. Директор Гимназия №35 может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, в случаях установленных федеральными законами, а также в случае получения письменного согласия законных представителей обучающегося на передачу персональных данных третьим лицам.
- 5.3. Порядок обработки персональных данных на бумажном носителе
- 5.3.1. Обработку персональных данных обучающихся в Гимназия №35 на бумажном носителе осуществляют лица, обладающие правом доступа к персональным данным.
- 5.3.2. В качестве места обработки персональных данных определяются рабочие места сотрудников гимназии, имеющих право доступа к персональным данным обучающихся.
- 5.3.3. Расположение рабочего места работника, осуществляющего обработку

персональных данных, должно препятствовать доступу к персональным данным третьих лиц.

- 5.3.4. Личные дела обучающихся в Гимназия №35, ведутся классными руководителями и секретарем в соответствии с установленными должностными обязанностями. Личные дела регистрируются в Алфавитной книге обучающихся, после чего им присваивается соответствующий номер.
- 5.3.5. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, подлежащие защите, должны храниться в запертых шкафах (металлических шкафах, сейфах).
- 5.3.6. Черновики и проекты документов, содержащих персональные данные обучающихся, уничтожаются путем сожжения.
- 5.3.7. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, устанавливаются согласно Номенклатуре дел Гимназия №35.
- 5.3.8. При работе с документами, содержащими персональные данные, лицам, имеющим право доступа к персональным данным обучающихся запрещается:
- вносить изменения в документы, содержащие персональные данные без предъявления субъектом персональных данных документов, подтверждающих данное изменение, в случае невозможности документально подтвердить изменение, субъект персональных данных подтверждает правильность внесенных изменений своей подписью;
  - использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в неслужебных целях, в разговоре с лицами, не имеющими отношения к этим сведениям.
- 5.3.9. Выдача документов, содержащих персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), регистрируется в журнале учета выдачи документов, содержащих персональные данные. Журнал учета выдачи документов содержит следующие графы:
- дата выдачи документа;
  - фамилию, имя, отчество, подпись работника, получившего документ;
  - дата возврата документа;
  - фамилия, имя, отчество работника, принявшего документы.
- 5.3.10. Запрещается передавать документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (факсимильная связь, электронная почта и т.п.), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону;
- 5.3.11. Опубликование или передача для опубликования сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, в необходимых случаях допускается с согласия субъекта этих данных либо без его согласия в случаях, установленных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 5.4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированной системе.
- 5.4.1. Ввод персональных данных в автоматизированную информационную систему осуществляется работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в соответствии с их должностными обязанностями.
- 5.4.2. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за

достоверность и полноту введенной информации.

- 5.4.3. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, в соответствии с должностными обязанностями должны проверять хранящиеся персональные данные на актуальность и не должны вносить изменения, противоречащие информации, полученной непосредственно от субъекта персональных данных.
- 5.4.4. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.
- 5.4.5. Порядок работы с документами и отчетами, подготовленными с использованием автоматизированной информационной системы и содержащими персональные данные, регламентируется настоящим Положением. Назначение документа или отчета, содержащего персональные данные, и его содержание должны соответствовать должностным обязанностям лица, подготовившего отчет, а также лица, для которого данный отчет подготовлен.
- 5.4.6. Хранение персональных данных автоматизированной информационной системы осуществляется на сервере МБОУ Гимназия №35 с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.
- 5.4.7. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на сервере МБОУ Гимназия №35 и прочих носителях, доступ к которым ограничен.
- 5.4.8. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, за пределы Гимназия №35 запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.
- 5.4.9. На официальном Интернет-сайте МБОУ Гимназия №35» могут быть размещены общедоступные персональные данные обучающихся, перечень которых определяется по согласованию с субъектом таких данных на момент передачи в открытые источники.

## **6. Обязанности должностных лиц по защите персональных данных обучающихся в МБОУ Гимназия №35**

- 6.1. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, подлежащие защите, работник, уполномоченный на обработку персональных данных, обязан:
- знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;
  - соблюдать организационные меры по защите персональных данных работников, предусмотренные федеральными законами, настоящим Положением и иными нормативными актами;
  - хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках

- несанкционированного доступа к ним;
- представлять непосредственным руководителем письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите.

**7. Ответственность за разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, утрату документов, содержащих такую информацию, и нарушение порядка работы с ней**

- 7.1. Разглашение сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, или утрата носителей таких сведений влечет за собой последствия, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2. О фактах утраты должностным лицом носителей сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, либо разглашения этих сведений ставится в известность директор Гимназия №35, назначается комиссия для проведения служебной проверки обстоятельств утраты или разглашения. По результатам служебной проверки составляется акт.
- 7.3. По решению комиссии к виновным должностным лицам могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 7.4. При обнаружении в действиях лица, разгласившего сведения или утратившего носители информации, содержащей персональные данные, признаков административного правонарушения в адрес правоохранительных органов могут быть направлены материалы по результатам расследования комиссии для установления признаков административного правонарушения и привлечения виновного лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.