

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от 18.11.2025

Согласовано
с родительским комитетом
протокол № 3 от 19.11.2025,
Советом обучающихся
протокол № 3 от 19.11.2025

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ лицея №12
_____ С.С.Клюева
Введено в действие приказом
№ 345 - ОД от 20.11.2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 13E570E893BC8C28DD7EABEA6BDC0527
Владелец: Клюева Светлана Султановна
Действителен с 15.01.2025 до 10.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения.

1.1. Положение об обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) регламентирует работу с персональными данными учащихся и их родителей (законных представителей) с целью защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О Персональных данных», устава МБОУ лицея №12.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

2.1. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) (далее — ПД) — информация, необходимая МБОУ лицею №12 в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей);
- дата рождения учащегося и их родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные учащихся и их родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

3. Порядок получения и обработки персональных данных (ПД) учащихся и их родителей (законных представителей)

- 3.1. Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).
- 3.2. В целях обеспечения конфиденциальности полученной информации представители МБОУ лица №12 при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:
- обработка ПД может осуществляться в соответствии с соблюдением законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность лица;
 - при определении объема и содержания обрабатываемых ПД МБОУ лиц №12 руководствуется Конституцией РФ и РТ, нормативными и распорядительными документами МО и Н РФ, МО и Н РТ, Устава лица №12;
 - получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.
- 3.3. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять лицу достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.
- 3.4. Лицей имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
- 3.5. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники МБОУ лица №12 с разрешения ответственных лиц.
- 3.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 3.7. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.
- 3.8. При передаче ПД МБОУ лиц №12 должен соблюдать следующие требования:
- при передаче ПД МБОУ лиц №12 не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;
 - предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПД в порядке, установленном Федеральными Законами;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;
- 3.9. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 3.10. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением. Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным

письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. Доступ к персональным данным.

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

4.2. Внешний доступ:

— к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;

— надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

5. Угроза утраты персональных данных.

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

5.4. «Внешняя защита»:

— для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;

— под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

— для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

6. Права, обязанность и ответственность субъекта персональных данных.

6.1. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных воспитанников, учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.2. В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.3. Родители (законные представители) детей обязаны передавать лицу комплект достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами МО и Н РФ, МО и Н РТ, Рособнадзора, уставом лица, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных. Родители (законные представители) детей ставят лиц в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

7. Права, обязанность и ответственность оператора персональных данных.

Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.3. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.4. Ответственный, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключая доступ к ним третьих лиц.

- доступ к конфиденциальной информации в электронном виде должен быть запаролен.

- в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД.

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и электронные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

7.5. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники лица, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

7.6. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

7.7. Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением.

— требование с сотрудника (за исключением директора лица) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки.

7.8. Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.9. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между сотрудниками лица и методическими структурами управления образования осуществляется только через ответственных лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

7.10. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско — правовую или уголовную ответственность в соответствии с ФЗ.

7.11. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

7.12. МБОУ лицей №12 обязан сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

Лист согласования к документу № 99 от 25.11.2025
Инициатор согласования: Ключева С.С. Директор
Согласование инициировано: 25.11.2025 14:10

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ключева С.С.		 Подписано 25.11.2025 - 14:10	-