

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
МБОУ «Баяндаевская СОШ»
Протокол от «25» августа 2025 г. №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «29» августа 2025 г. № 382-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите и обработке персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Баяндаевская средняя общеобразовательная школа имени М.Б. Убодоева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ-152), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 и иных нормативных правовых актов РФ.

1.2. Субъект персональных данных — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных (работник, обучающийся, родитель/законный представитель, контрагент, посетитель).

1.3. Основные понятия используются в значениях, определенных ст. 3 ФЗ-152. Оператор обязан обеспечить локализацию баз данных: при сборе персональных данных граждан РФ их запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение и извлечение осуществляются с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

1.4. Оператор проводит регулярную оценку вреда, который может быть причинен субъектам в случае нарушения ФЗ-152, соотношение указанного вреда и принимаемых мер, а также реализует модель угроз безопасности информации.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка осуществляется исключительно в следующих целях:

- содействие работникам в трудоустройстве, обучении и должностном продвижении;
- обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы;
- соблюдение трудового, налогового и пенсионного законодательства РФ;
- обеспечение права граждан на образование, реализация образовательных программ;
- ведение бухгалтерского и кадрового учета;
- организация питания, летнего отдыха и оздоровления детей;
- обеспечение функционирования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС);
- публикация достижений обучающихся на официальном сайте школы и информационных стендах (строго на основании отдельного письменного согласия законных представителей обучающегося согласно ч. 1 ст. 6 и ст. 9 ФЗ-152).

3. Правовые основания обработки персональных данных

- Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; ФЗ-152; ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119;
- Устав МБОУ «Баяндаевская СОШ»;

- Согласие субъекта на обработку персональных данных;
- Согласия на обработку персональных данных родственников работников (для реализации прав на налоговые вычеты и социальные гарантии);
- Требования законодательства РФ в сфере охраны здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- Локальные нормативные акты учреждения.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных

4.1. Категории субъектов: работники (в т.ч. бывшие), родственники работников (данные о несовершеннолетних детях для целей налогообложения, а также сведения о составе семьи и иждивенцах для кадрового учета), обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, физические лица по ГПХ, посетители сайта.

4.2. Биометрические персональные данные: не обрабатываются.

4.3. Специальные категории ПДн (сведения о состоянии здоровья, судимости): обрабатываются только в случаях и объеме, предусмотренных федеральными законами (ст. 10 ФЗ-152).

4.4. Родственники работников указываются в части ФИО, дат рождения детей, состава семьи и иждивенцев.

4.5. К персональным данным работника относятся сведения из личного дела: паспортные данные, ИНН, СНИЛС, документы воинского учета, об образовании, трудовая книжка, справки о наличии/отсутствии судимости, сведения о семейном положении и иждивенцах, сведения о доходах.

4.6. К персональным данным обучающегося относятся: свидетельство о рождении/паспорт, СНИЛС, сведения о месте проживания и регистрации, сведения о составе семьи, паспортные данные родителей, сведения об успеваемости, информация о состоянии здоровья (группа здоровья, прививки в рамках СанПиН), документы, подтверждающие право на льготы. Состав ПДн, передаваемых в АИС «Дневник.ру»: ФИО обучающегося, дата рождения, пол, СНИЛС (при наличии), контактная информация родителей (законных представителей) — номера телефонов, адреса электронной почты, сведения об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях, мероприятиях ГИА, а также фотографии (при наличии отдельного согласия на распространение/публикацию).

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Сбор данных осуществляется непосредственно у субъекта. Если данные получаются у третьей стороны, работник уведомляется письменно заранее и дает письменное согласие.

5.2. Обработка осуществляется как без использования средств автоматизации, так и в ИСПДн («АИС: Зачисление», «Дневник.РУ»).

5.3. Доступ к ПДн имеют сотрудники согласно утвержденному приказом директора Перечню должностей (Приложение № 1).

5.4. Передача третьим лицам допускается только с письменного согласия субъекта либо в случаях, установленных законом (запросы ФНС, СФР, судов, военкоматов, прокуратуры, органов опеки).

5.5. Поручение обработки персональных данных третьим лицам

5.5.1. Для реализации уставных целей Оператор вправе поручать обработку персональных данных обучающихся, работников и их законных представителей следующим привлеченным организациям:

- организации, осуществляющей ведение бухгалтерского учета (Централизованная бухгалтерия);
- медицинской организации (ОГБУЗ «Баяндаевская РБ»);
- оператору информационной системы электронного образования (ООО «Веб-Мост», платформа «Дневник.ру»).

5.5.2. В договоре (соглашении) с указанными лицами обязательно включаются следующие существенные условия:

- перечень действий (операций) с персональными данными;
- цели обработки, строго соответствующие п. 2.1 настоящего Положения;
- обязанность соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их безопасность согласно требованиям ст. 18.1 и 19 ФЗ-152;
- обязательное требование о локализации баз данных на территории РФ;
- обязанность информировать Оператора об инцидентах;
- ответственность привлеченного лица перед Оператором за действия своих сотрудников.

5.5.3. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия любого из указанных лиц несет МБОУ «Баяндаевская СОШ» как Оператор.

5.5.4. Оператор вправе осуществлять контроль соблюдения привлеченными лицами условий договоров о поручении обработки персональных данных путем мониторинга общедоступных сведений или направления мотивированного запроса контрагенту.

5.6. Целевая трансграничная передача персональных данных не осуществляется. Случайная передача технических метаданных возможна при использовании общедоступных сервисов. Использование зарубежных облачных сервисов для хранения ПДн запрещено. При заключении договоров с поставщиками ИТ-услуг обеспечивается требование о хранении серверов на территории РФ.

5.7. Хранение бумажных носителей осуществляется в сейфах или запираемых шкафах. Электронные носители защищены паролями, средствами антивирусной защиты и полнодисковым шифрованием.

5.8. Уничтожение данных производится комиссией, назначаемой приказом директора. Факт уничтожения оформляется Актом об уничтожении. Применяется программное стирание (ГОСТ Р 50739-95) или физическое уничтожение носителей.

5.9. Технические меры обеспечения безопасности систем видеонаблюдения (COT) и голосового оповещения (COYЭ):

5.9.1. Сегментация сети: оборудование COT/COYЭ размещается в выделенном сегменте локальной вычислительной сети (VLAN), изолированном от информационных систем персональных данных.

5.9.2. Управление доступом: использование заводских учетных записей категорически запрещено. Доступ к веб-интерфейсам оборудования из публичной сети Интернет заблокирован, за исключением защищенного VPN-канала для удаленного администрирования.

5.9.3. Поддержка жизненного цикла: инженер-электроник обеспечивает своевременную установку обновлений программного обеспечения устройств в течение 14 рабочих дней с момента выхода критических патчей безопасности. Неиспользуемые порты управления закрыты, стандартные порты HTTP/HTTPS (80, 443) открыты только для авторизованного трафика.

6. Актуализация, исправление, удаление и ответы на запросы

6.1. По требованию субъекта оператор блокирует неточные или неправомерно обрабатываемые ПДн на период проверки.

6.2. При выявлении недостоверных данных оператор вносит уточнения в течение 7 рабочих дней.

6.3. При достижении целей обработки или отзыве согласия ПДн подлежат уничтожению в срок, не превышающий 30 календарных дней.

6.3.1. При выявлении неправомерной обработки ПДн, Оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления, прекращает такую обработку и обеспечивает уничтожение данных (ч. 3 ст. 21 ФЗ-152).

6.4. Ответы на запросы Роскомнадзора и субъектов направляются в установленные законом сроки.

6.5. Сбор технических данных (Cookie): При посещении сайта собираются технические данные (IP, User-Agent, Cookie). Продолжая использовать сайт, пользователь соглашается с Политикой использования cookie. Отключение cookies возможно в настройках браузера.

7. Ответственность за нарушение норм

7.1. Лица, виновные в нарушении законодательства о ПДн, несут дисциплинарную, материальную, административную (ст. 13.11 КоАП РФ), гражданско-правовую и уголовную ответственность.

7.2. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с момента утверждения и подлежит пересмотру не реже одного раза в год, а также при изменении законодательства РФ.

8.2. Контроль исполнения осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

8.3. Положение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в разделе «Документы».

Приложение № 1

к Положению о защите и
обработке персональных данных
МБОУ «Баяндаевская СОШ»
(утверждено приказом от 29
августа 2025 г. № 382-ОД)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным субъектов
(работников, обучающихся и их законных представителей), замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступа к
ним

№ п/ п	Должность / организация	Категория обрабатываемых ПДн / Доступ к ИСПДн	Цель доступа	Примечание
Раздел 1. Администрация и руководство				
1.1	Директор школы	Все категории ПДн работников, обучающихся и родителей. Полный доступ ко всем информационным системам.	Общее руководство, подписание приказов, согласование договоров, контроль соблюдения законодательства.	Имеет право передачи данных третьим лицам в случаях угрозы жизни/здоровью или по запросу уполномоченных госорганов.
1.2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)	ПДн обучающихся: успеваемость, посещаемость, сведения об олимпиадах, конкурсах, ГИА. Сведения о классных руководителях. Доступ к электронному журналу/дневнику.	Организация образовательного процесса, контроль качества обучения, допуск к итоговой аттестации.	Не имеет права доступа к сведениям о доходах, паспортным данным и здоровью работников (кроме случаев производственной необходимости).
1.3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ)	ПДн работников (ФИО, должность) — для оформления пропусков и выдачи инвентаря. Данные посетителей.	Обеспечение безопасности здания, материально-техническое снабжение.	
1.4	Заведующий библиотекой	ПДн обучающихся (класс, ФИО) и работников; формуляры читателей.	Учет выдачи учебной и художественной литературы.	
Раздел 2. Кадровая служба				

2.1	Специалист по кадрам (инспектор отдела кадров)	ПДн работников (полные): паспорт, ИНН, СНИЛС, документы воинского учета, семейное положение, образование, трудовая деятельность.	Оформление приема, перевода, увольнения; ведение личных дел и трудовых книжек; отчетность в СФР, ФНС, центр занятости.	Доступ строго ограничен личными делами сотрудников.
Раздел 3. Учебно-педагогический состав				
3.1	Классный руководитель	ПДн обучающихся своего класса: ФИО, дата рождения, контакты родителей, адрес проживания, состояние здоровья (группа здоровья, ограничения по физкультуре), успеваемость, социальные паспорта семей.	Воспитательная работа, заполнение журнала, оперативная связь с родителями, учет посещаемости, организация питания.	Запрещено копирование и распространение данных на съемные носители.
3.2	Учитель-предметник	ПДн обучающихся: ФИО, класс, оценки, темы пропусков занятий, контактные данные родителей (телефоны, e-mail).	Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	Доступ только к тем обучающимся, у которых учитель ведет уроки согласно расписанию.
3.3	Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед	Специальные категории ПДн: результаты психологической диагностики, сведения из семейных актов обследования, речевые карты, протоколы ПМПК.	Оказание психолого-педагогической помощи, сопровождение детей группы риска, коррекция нарушений развития речи.	Документы хранятся в отдельном сейфе («Психологическая карта»). Передача информации третьим лицам без письменного согласия родителей запрещена (кроме случаев угрозы жизни ребенка). Обработка осуществляется только при наличии отдельного письменного согласия законных представителей. Речевые карты хранятся в

				запираемом шкафу отдельно от личных дел. Копирование заключений ПМПК разрешено для передачи родителям и помещения копии в личное дело обучающегося.
--	--	--	--	---

Раздел 4. Техническое и документационное обеспечение

4.1	Секретарь руководителя, делопроизводитель	ПДн работников и обучающихся в объеме входящей/исходящей корреспонденции, приказов, входящих заявлений.	Регистрация документов, формирование почтовых отправлений, ведение книги движения обучающихся.	
	Инженер-электроник (системный администратор)	Персональные данные не обрабатываются. Доступ к записям с камер видеонаблюдения и архиву системы голосового оповещения.	Эксплуатационное обслуживание СОТ и СОУЭ. Настройка видеорегистраторов, контроль зон обзора, проверка работоспособности и громкоговорителей.	Имеет право физического доступа к сетевым видеорегистраторам. Запрещено использование функций цифрового зума и покадрового просмотра архива СОТ для целей, не связанных с обеспечением антитеррористической защищенности. Выгрузка видеоархива проводится комиссионно с составлением акта. Обязательная смена заводских паролей и настройка межсетевого экрана.

Раздел 5. Организация питания

5.1	Ответственный за организацию питания	ПДн обучающихся: ФИО, класс, наличие льгот, пищевой аллергии.	Формирование табелей питания, составление меню-требований, передача заявок поставщику продуктов / кладовщику пищеблока.	
-----	--------------------------------------	---	---	--

Раздел 6. Привлеченные организации (по поручению)				
6.1	Правообладатель АИС «Дневник.ру»	ФИО, дата рождения, контакты родителей, успеваемость, посещаемость. Хранение осуществляется на серверах провайдера в РФ.	Обеспечение функционирования ЭИОС, дистанционное взаимодействие педагогов и родителей.	
6.2	Специалисты Централизованной бухгалтерии	ПДн работников (табельный номер, реквизиты счета, состав семьи); ПДн обучающихся (льготная категория). Удаленный доступ к выгрузкам.	Начисление заработной платы, налогов, компенсаций за питание, отчетность в ФНС и СФР.	
6.3	Медицинские работники ОГБУЗ «Баяндаевская РБ»	Специальные категории ПДн: медицинские карты (ф. 026/у), прививки, группа здоровья.	Оказание медпомощи в кабинете школы, вакцинация, мониторинг заболеваемости.	