Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)

Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139
тел. 350-60-10, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения Совета обучающихся и Совета родителей Протоколы от 08.09.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ – гимназии № 94 от 14.09.2026 № 82/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защите персональных данных

Екатеринбург 2026

1. Общие положения

1.1. Оператор персональных данных — Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94, г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139. Положение устанавливает внутренние правила обработки данных работников, обучающихся, родителей, поступающих, заявителей и других лиц, с которыми гимназия взаимодействует на законном основании.

1.2. Основания: федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ, от 27.07.2006 № 149-ФЗ, от 29.12.2012 № 273-ФЗ, от 22.10.2004 № 125-ФЗ, Трудовой кодекс Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 и от 01.11.2012 № 1119, применимые требования к защите информации и Устав.

1.3. Персональными являются сведения, позволяющие прямо или косвенно определить человека. Обработка включает сбор, запись, хранение, использование, уточнение, передачу, блокирование и уничтожение как в информационных системах, так и без автоматизации. Распространение означает раскрытие неопределённому кругу лиц и отличается от предоставления конкретному получателю.

1.4. Обработка ведётся для конкретных законных целей, в необходимом объёме и не дольше, чем требуется по этим целям и закону. Не допускаются избыточный сбор, объединение несовместимых баз, использование данных вопреки первоначальным целям и сохранение устаревших сведений без необходимости.

1.5. Директор организует соблюдение требований и назначает ответственного за организацию обработки. Руководители направлений и допущенные работники исполняют свои обязанности в пределах полномочий. Назначение ответственного не освобождает гимназию как оператора от ответственности.

2. Цели, состав и основания

2.1. Для каждой цели в реестре процессов обработки определяются категории лиц, необходимые сведения, правовое основание, операции, способы, системы и места хранения, получатели, доступ работников, сроки и порядок завершения обработки. Реестр утверждается директором и уточняется при изменении процессов; он не заменяется общим согласием «на любые действия».

2.2. Основные цели гимназии: приём и организация обучения, учёт результатов и выдача документов; исполнение трудовых, налоговых, страховых и иных обязанностей работодателя; обеспечение законных мер поддержки, питания и специальных образовательных условий; рассмотрение обращений; безопасность и пропускной режим; исполнение договоров и обязательная отчётность. Для публикации новостей, фотографий и иных необязательных материалов основания определяются отдельно.

2.3. Обработка, необходимая для исполнения закона, законного договора или иного основания статьи 6 Закона № 152-ФЗ, осуществляется на соответствующем основании. Согласие не запрашивается формально вместо закона и не используется для расширения перечня документов, обязательных при приёме на обучение или работу.

2.4. Если основанием служит согласие, оно должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным, с возможностью подтвердить его получение. Согласие оформляется отдельно от заявления, договора и других подписываемых документов. Отказ от необязательной обработки не препятствует реализации гарантированных прав.

2.5. Письменное согласие в случаях, когда закон требует именно эту форму, содержит сведения и реквизиты, предусмотренные частью 4 статьи 9 Закона № 152-ФЗ, включая цель, перечень данных, операции и способы, срок и порядок отзыва, сведения об операторе, представителе и лице, обрабатывающем по поручению, когда это применимо. Полномочия представителя проверяются; требование паспортных реквизитов не переносится автоматически на все обычные обращения.

2.6. Обработка специальных категорий данных, в том числе сведений о здоровье, допускается только при наличии основания статьи 10 Закона № 152-ФЗ. Доступ ограничивается необходимостью исполнения обязанностей. Диагнозы и документы ПМПК не размещаются в общедоступных списках и не предоставляются всем педагогам или родителям без необходимости.

2.7. Биометрические данные обрабатываются только при соблюдении статьи 11 Закона № 152-ФЗ и иных применимых требований. Наличие фотографии само по себе не означает использование биометрической идентификации. Введение распознавания лиц или иной биометрии требует отдельной правовой и технической проверки; настоящее Положение не вводит такую систему и не делает биометрию обязательным условием доступа к образованию.

2.8. Данные работников, как правило, получают у них самих. Если данные работника могут быть получены только у третьей стороны, соблюдается предварительное уведомление и письменное согласие в случаях статьи 86 ТК РФ. Для иных субъектов получение от третьих лиц и информирование осуществляются по статье 18 Закона № 152-ФЗ с учётом законных исключений.

3. Публикация и передача

3.1. Самостоятельное размещение человеком сведений в Интернете не означает безусловного разрешения гимназии копировать и распространять их. Для каждой передачи или публикации устанавливаются цель, основание, необходимый объём и получатель.

3.2. Согласие на распространение оформляется отдельно от иных согласий по статье 10.1 Закона № 152-ФЗ и действующим требованиям Роскомнадзора. Субъекту предоставляется возможность определить категории и перечни разрешённых данных, условия и запреты. Молчание и бездействие согласием не являются.

3.3. При публикации изображений учитываются также статья 152.1 ГК РФ, авторские права и права несовершеннолетних. Согласие на школьный учёт или участие в мероприятии не означает согласия на публикацию портрета, персонального результата или семейных обстоятельств. Обязательная открытость сайта исполняется в установленном законом составе.

3.4. Передача учредителю, уполномоченным органам, принимающей образовательной организации, государственным информационным системам и иным получателям осуществляется при наличии законного основания и через разрешённые каналы. Избыточные сведения не включаются; факт передачи при необходимости регистрируется.

3.5. До поручения обработки подрядчику проверяются его роль, условия договора и меры защиты. Поручение содержит требования части 3 статьи 6 Закона № 152-ФЗ: цели, перечень данных и операций, обязанности по конфиденциальности, безопасности, подтверждению мер и информированию об инцидентах. Если получатель является самостоятельным оператором, отношения не оформляются фиктивно как техническое поручение.

3.6. При сборе данных граждан Российской Федерации, в том числе через Интернет, соблюдаются действующие требования локализации баз данных. Трансграничная передача допускается только после выполнения требований статьи 12 Закона № 152-ФЗ, включая предварительное уведомление Роскомнадзора и проверку возможных ограничений. Работник не вправе самостоятельно выбирать иностранный сервис для загрузки школьных персональных данных.

4. Организационные и технические меры

4.1. Перечень допущенных работников и их прав утверждается по должностям и функциям. До предоставления доступа работник знакомится с правилами, целями, категориями данных и обязанностью конфиденциальности. При переводе или увольнении права пересматриваются или прекращаются без уничтожения обязательных архивных документов.

4.2. Используются персональные учётные записи, средства защиты, резервирование, контроль доступа и действия по восстановлению. Пароли не передаются, общие административные записи без необходимости не применяются, рабочие места блокируются при оставлении. Конкретные меры определяются угрозами, уровнем защищённости и обязательными требованиями.

4.3. Бумажные дела и носители хранятся в установленных местах с доступом уполномоченных лиц. Данные, обрабатываемые в несовместимых целях, обособляются. Документы не оставляются в общедоступных помещениях и лотках принтеров; выдача и возврат носителей при необходимости учитываются.

4.4. Бланки и журналы составляются так, чтобы субъект мог ознакомиться со своими данными без раскрытия данных других лиц. Сведения о цели, операторе, сроках и действиях доводятся предусмотренным законом способом. Общее поле согласия внутри заявления не используется вместо отдельного согласия, когда оно необходимо.

4.5. Копирование разрешается только для законной служебной цели уполномоченным лицом в необходимом объёме. Нельзя фотографировать списки детей, медицинские документы и кадровые дела на личные устройства или пересылать их в неразрешённые чаты и хранилища. Абсолютный запрет любых копий не препятствует законной выдаче выписок и резервному копированию.

4.6. При уточнении бумажной записи сохраняются достоверность документа и прослеживаемость исправления. Простое зачёркивание, позволяющее прочитать исходные данные, не считается надёжным уничтожением. Для частичного уничтожения выбирается способ, сохраняющий законно необходимые сведения и исключающий восстановление удаляемой части.

4.7. Перед внедрением нового сайта, формы, системы, аналитического сервиса или интеграции ответственный проверяет цели, основания, набор данных, договоры, локализацию, сроки и меры защиты. Фактические процессы отражаются в политике и уведомлении Роскомнадзора; утверждение настоящего Положения само по себе не подтверждает техническую защищённость системы.

5. Права субъектов и обращения

5.1. Субъект вправе получать предусмотренную статьёй 14 Закона № 152-ФЗ информацию, знакомиться со своими данными, требовать исправления, блокирования или уничтожения при законных основаниях, отозвать согласие и обжаловать действия оператора. Реализация права бесплатна.

5.2. Обращение направляется в гимназию лично, почтой или доступным электронным способом. Для надлежащего запроса и подтверждения полномочий используются предусмотренные законом сведения; ответ с персональными данными направляется после идентификации заявителя по безопасному каналу. Нельзя раскрывать данные по одному неподтверждённому телефонному звонку.

5.3. Обращение регистрируется в день получения и передаётся ответственному. По запросу о наличии и обработке данных применяются

сроки статьи 20 Закона № 152-ФЗ: не более десяти рабочих дней, с возможным продлением не более чем на пять рабочих дней при направлении мотивированного уведомления. Отказ должен иметь законное основание и объяснение.

5.4. При подтверждении неточности данные уточняются в течение семи рабочих дней со дня представления необходимых сведений. На время проверки выполняется предусмотренное статьёй 21 блокирование; при неточности учитывается, не нарушит ли блокирование права субъекта и других лиц. После уточнения блокирование снимается и выполняются необходимые уведомления.

5.5. Требование прекратить обработку рассматривается по части 5.1 статьи 21: обработка прекращается не позднее десяти рабочих дней, если нет предусмотренного законом основания её продолжать. Продление до пяти рабочих дней допускается с мотивированным уведомлением. Заявителю объясняются категории и основания сохранения данных, которые должны обрабатываться независимо от согласия.

5.6. Требования в отношении распространения исполняются по статье 10.1, включая прекращение передачи по надлежащему требованию. Удаление публикации и сохранение обязательного внутреннего документа рассматриваются раздельно. Обращения не направляются для обсуждения лицам, которым их содержание не требуется.

6. Нарушения и инциденты

6.1. Работник немедленно сообщает директору и ответственному об утрате носителя, ошибочной рассылке, публикации, постороннем доступе, заражении устройства или иной вероятной утечке. Принимаются меры прекращения доступа и сохранения доказательств; сокрытие инцидента и уничтожение журналов недопустимы.

6.2. Неправомерная обработка прекращается не позднее трёх рабочих дней с момента выявления; если сделать её правомерной невозможно, данные уничтожаются не позднее десяти рабочих дней с даты выявления. Выполняются предусмотренные статьёй 21 уведомления субъекта и уполномоченного органа.

6.3. При установлении неправомерной или случайной передачи, повлекшей нарушение прав субъектов, Роскомнадзор уведомляется с момента выявления инцидента: в течение 24 часов — об инциденте, предполагаемых причинах и вреде, принятых мерах и контактном лице; в течение 72 часов — о результатах внутреннего расследования и причастных лицах при наличии сведений. Сроки не исчисляются только рабочими днями.

6.4. Ответственный фиксирует время выявления, характер и объём данных, затронутые системы, меры, уведомления и результаты расследования. Подрядчик обязан оперативно сообщить сведения по

договору; ожидание его окончательного отчёта не отменяет собственные сроки гимназии.

7. Сроки хранения и уничтожение

7.1. Увольнение, отчисление, завершение договора или отзыв согласия не отменяют установленные законом обязанности учётного и архивного хранения. Для каждой категории проверяются оставшиеся цели и основания; прекращается только та обработка, которая больше не имеет основания.

7.2. При достижении цели и отсутствии иного законного основания данные уничтожаются в срок не более 30 дней. При отзыве согласия применяется срок не более 30 дней с даты отзыва, если сохранение больше не требуется и отсутствуют предусмотренные законом основания продолжения. Эти сроки не заменяются «тридцатью рабочими днями».

7.3. Если уничтожение в срок объективно невозможно, данные блокируются и уничтожаются в пределах срока, предусмотренного частью 6 статьи 21 Закона № 152-ФЗ, не более шести месяцев, если федеральным законом не установлен иной срок. Невозможность фиксируется; правило не служит обычной отсрочкой исполнения.

7.4. Архивные сроки устанавливаются по применимым перечням и номенклатуре дел. Документы не уничтожаются до экспертизы ценности, завершения необходимого согласования и оформления акта. Доступ к архивным данным ограничивается целями хранения и законных запросов.

7.5. Уничтожение подтверждается по действующим требованиям Роскомнадзора, включая приказ от 28.10.2022 № 179. Способ исключает восстановление; для автоматизированной обработки оформляются предусмотренные подтверждения, для бумажной — акт и надёжное уничтожение носителя. Учитываются экземпляры у обработчиков и порядок удаления из резервных копий.

8. Открытая политика, уведомления и контроль

8.1. Гимназия обеспечивает неограниченный доступ к актуальной политике обработки персональных данных и сведениям о реализуемых требованиях защиты в объёме статьи 18.1 Закона № 152-ФЗ. При интернет-сборе политика доступна на соответствующих страницах. Внутренние пароли, схемы защиты и иные сведения, раскрытие которых создаёт угрозу, не публикуются.

8.2. До начала подлежащей уведомлению обработки направляется уведомление Роскомнадзору. Изменения и прекращение обработки отражаются в уведомлениях в сроки статьи 22. Ответственный проверяет соответствие реестра фактическим процессам; наличие трудовых или образовательных отношений само по себе не считается универсальным освобождением от уведомления.

8.3. Проводятся внутренние проверки состава данных, оснований согласий, доступа, поручений, публикаций и сроков. Работники проходят необходимое ознакомление и обучение. Выявленные недостатки устраняются с фиксацией ответственных и сроков.

8.4. Нарушения влекут ответственность в установленном законом порядке. Положение принимается и изменяется по Уставу с соблюдением требований трудового и образовательного законодательства; работники знакомятся с актуальной редакцией. Конкретные ответственные, реестр процессов, формы согласий и технические меры утверждаются отдельными документами по фактической организации работы.