

УТВЕРЖДЕНО  
приказ МОУ «СОШ  
№ 4 им. Ю.А. Гагарина»  
от 26.09.2022 № 467  
внесены изменения  
приказ МОУ «СОШ  
№ 4 им. Ю.А. Гагарина»  
от 29.08.2025 № 424

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ**  
**С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
**И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА № 4 ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА»**

## **I. Общие положения**

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Ю.А. Гагарина» (далее – Положение, Учреждение), устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения сведений, отнесенных к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О персональных данных», другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации. Настоящее Положение утверждается приказом по Учреждению и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

### **2. Понятие и состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)**

2.1. Персональные данные – это любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определённому ли определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъекта персональных данных

Оператор персональных данных – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся 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 входят:

- фамилия, имя, отчество учащегося;
- дата рождения учащегося;
- пол;
- гражданство;
- место рождения;
- адрес регистрации и адрес места жительства учащегося;
- сведения о составе семьи; - контактные телефоны учащегося;
- данные свидетельства о рождении учащегося, не достигшего возраста 14 лет;
- паспортные данные учащегося, достигшего возраста 14 лет;
- номер страхового медицинского полиса;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- место прежнего обучения учащегося;
- ОУ, класс, форма обучения;
- сведения о текущей и итоговой успеваемости;
- результаты ГИА и ЕГЭ;
- достижения;
- сведения о внеурочной деятельности;
- фотография.

2.3. В состав персональных данных родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- уровень образования родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей), должность.

### **3. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые

персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.8. Оператор не осуществляет обработку биометрических (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) персональных данных.

3.9. Оператор осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья.

3.10. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных (передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу).

5.11. Оператором используются общедоступные источники персональных данных (справочник, официальный информационный сайт). Персональные данные, сообщаемые субъектом (фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о замещаемой должности) включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

#### **4. Порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)**

4.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения образовательного процесса при условии соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения.

4.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Учреждение руководствуется законодательными актами.

4.3. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося лично.

4.4. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

4.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

4.6. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ сотрудники, список которых утвержден приказом руководителя Учреждения.

4.7. 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. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.8. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.9. При передаче персональных данных должна соблюдаться следующие требования: не сообщать персональных данных третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.10. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом руководителя, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

## **5. Доступ к персональным данным**

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения): определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), закрепленным приказом директора.

5.2. Внешний доступ: к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры – Комитет по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, региональные и городские комитеты проводимых конкурсов др. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

## **6. Угроза утраты персональных данных**

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет её средств и в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. Внутренняя защита – это регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно - правовых документов по защите информации и сохранении тайны;
  - наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
  - организация порядка уничтожения информации;
  - своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками;
  - воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
  - защита персональных данных на электронных носителях.
- Информация, содержащая персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), должна быть защищена паролем, который сообщается ответственному лицу.

6.6. Внешняя защита создаётся для защиты конфиденциальной информации путём создания целенаправленных неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для постороннего 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 распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе персонала.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных 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.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

## **7. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных**

7.1. Обучающиеся, и родители (законные представители) (далее – субъекты персональных данных) принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

7.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектами персональных данных. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований,

указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 12-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъектов персональных данных. Согласие в письменной форме должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

7.4. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

7.5. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения, обрабатываемых Оператором персональных данных субъекта персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны,



безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

7.7. Для реализации своих прав и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

7.8. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

7.9. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **8. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных**

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

8.2. Руководитель, определяющий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение. Каждый сотрудник организации, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Сотрудник Школы, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц; в отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

- при уходе в отпуск, отъезд служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора;

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора.

8.4. Процедура оформления доступа сотрудника Учреждения к персональным данным включает в себя:

- 1) Ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту сотрудника, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

- 2) Истребование с сотрудника (за исключением директора Школы) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности при обработке персональных данных. Допуск к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8.5. Передача (обмен и т.д.) персональных данных внутри Учреждения осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей). Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

8.7. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

8.8. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

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

8.10. Учреждение обязано сообщать 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к положению об  
организации работы  
с персональными данными  
обучающимися и их родителей  
(законных представителей)

Директору МОУ «СОШ  
№ 4 им. Ю.А. Гагарина»  
Т.В. Евдаковой

от \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от  
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении (паспорт) \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (далее - **обучающийся**), подтверждаю согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных моего ребёнка в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов оператору муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Ю.А. Гагарина», место нахождения Архангельская область, г. Котлас, п. Вычегодский, ул. Ульянова, д. 31 (далее **Школа**) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью реализации права на общедоступное бесплатное общее образование, воспитание и оздоровление моего ребёнка, осуществления индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, а также на использование

средств, обеспечивающих безопасность в школе (включая видеонаблюдение) и не наносящих вред здоровью мне и моему ребёнку.

Предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование посредством внесения их в единую информационную базу данных, которая находится (хранится и функционирует) в Комитете по образованию Управления по социальным вопросам администрации ГО «Котлас», обезличивание, блокирование, уничтожение.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- фамилия, имена, отчества родителей (законных представителей);
- контактные телефоны;
- сведения о семейном, социальном имущественном положении;
- сведения об образовании, профессии родителей (законных представителей);
- дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;
- серия, номер основного документа, удостоверяющего личность;
- количество правонарушений, постановка на внутришкольный учёт, учёт в ПДН;
- выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе;
- информация о портфолио обучающегося;
- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- поведение в школе;
- награды и поощрения;
- расписание уроков, расписание звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий, домашних заданий;
- фамилия, имена, отчества педагогов, ведущих обучение.

Я даю согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка, использование фото- и видеоматериалов в Школе исключительно в следующих целях:

- публикация на официальном сайте Школы в сети Интернет, на официальных страницах Школы в социальных сетях;
- публикация на стендах Школы;
- публикация в школьной газете «Поехали!»;

Я информирован(а), что Школа гарантирует обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях, соответствующих деятельности Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление ответных данных.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные учащегося в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. в информационной системе «Дневник РУ» с целью предоставления доступа к ним строго ограниченному кругу лиц: учащемуся, родителям (законным представителям) учащегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку указанных персональных данных, услуги не могут быть мне предоставлены в полном объёме.

Если мои персональные данные и персональные данные моего ребенка можно получить только у третьей стороны, то я должен быть уведомлен об этом заранее с указанием целей, предполагаемых источников и способов получения персональных данных, также должно быть получено на это согласие.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

А также я проинформирован о наличии камер видеонаблюдения в коридорах, в вестибюле, на территории школы и не возражаю против осуществляемого видеонаблюдения.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к положению об  
организации работы  
с персональными данными  
обучающимися  
и их родителей  
(законных представителей)

**Список должностей работников, имеющих доступ к персональным  
данным обучающихся и их родителей (законных представителей)  
МОУ «СОШ № 4 им. Ю.А. Гагарина»**

<b>№</b>	<b>Должность работника</b>	<b>Доступность</b>
1	Директор	Доступ ко всем персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)
2	Заместитель директора по учебной работе	Доступ ко всем персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)
3	Заместитель директора по воспитательной работе	Доступ ко всем персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
5	Документовед	Доступ ко всем персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)
6	Главный бухгалтер, бухгалтер	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
7	Социальный педагог	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
8	Педагог-психолог	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
9	Педагог-библиотекарь	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)

10	Учитель – логопед, учитель - дефектолог	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
11	Воспитатель группы продлённого дня	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
12	Педагог-организатор	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
13	Преподаватель-организатор ОБЖ	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
14	Учитель	Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), указанных в классных журналах тех классов, в которых работает учитель
15	Классный руководитель	Доступ ко всем персональным данным обучающихся своего класса и их родителей (законных представителей).
16	Администратор электронного журнала	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)
17	Специалист по охране труда	Доступ к персональным данным, необходимым работнику для выполнения его должностных обязанностей (в пределах компетенции)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к положению об организации работы  
с персональными данными  
обучающимися и их родителей  
(законных представителей)

**Обязательство**

**о соблюдении конфиденциальности при обработке персональных  
данных обучающихся и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество работника) работая в должности \_\_\_\_\_,  
**обязуюсь:**

1. Не разглашать, не раскрывать публично персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), ставшие мне известными при исполнении моих должностных обязанностей.

2. Соблюдать порядок работы с персональными данными, установленный Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МОУ «СОШ № 4 им. Ю.А. Гагарина».

3. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и соблюдению правил их обработки.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), немедленно сообщить руководителю Учреждения.

5. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать руководителю или другому сотруднику по указанию руководителя.

6. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю Учреждения.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей), может повлечь дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к положению об  
организации работы  
с персональными данными  
обучающимися  
и их родителей  
(законных представителей)

**ЖУРНАЛ**  
**учёта передачи персональных данных работников**  
**МОУ «СОШ № 4 им. Ю.А. Гагарина»**  
**организациям и государственным органам**

<b>№</b>	<b>Сведения о запрашивающем лице</b>	<b>Состав и принадлежность запрашиваемых персональных данных</b>	<b>Цель получения персональных данных</b>	<b>Дата запроса персональных данных</b>	<b>Дата передачи/отказа в передаче персональных данных</b>	<b>Подпись ответственного сотрудника</b>