

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ
НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ШКОЛА «КОРИФЕЙ»
(ОАНО «Школа «Корифей»)**

Принято

Педагогическим советом
ОАНО «Школа «Корифей»
(Протокол от 05.03.2026 № 1)

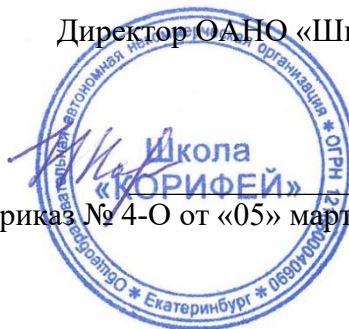
С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
(Протокол от 05.03.2026 № 1)

С учетом мнения Совета обучающихся
(Протокол от 05.03.2026 №1)

Утверждаю:

Директор ОАНО «Школа «Корифей»

Н.Н. Копылова
Приказ № 4-О от «05» марта 2026г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Екатеринбург, 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее — Положение) разработано в Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Школа «Корифей» (далее — Школа) в целях реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных субъектов персональных данных, а также устанавливает меры, направленные на защиту персональных данных, обрабатываемых Школой.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации (глава 14);
- 3) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон о ПДн), в действующей редакции, с учётом изменений, внесённых Федеральными законами от 14.07.2022 № 266-ФЗ, от 14.02.2024 № 11-ФЗ, от 08.08.2024 № 233-ФЗ;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 6) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 9) Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21;
- 10) Приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378;
- 11) Приказ Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных» (действует с 01.09.2025, отменил приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996);
- 12) Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236;
- 13) Устав ОАНО «Школа «Корифей», Политика в отношении обработки персональных данных Школы.

1.4. Школа является оператором персональных данных и зарегистрирована в Реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в соответствии со статьёй 22 Закона о ПДн. Регистрационный номер в Реестре: [указать согласно уведомлению Роскомнадзора].

1.5. Настоящее Положение является внутренним документом, разъясняющим и дополняющим Политику в отношении обработки персональных данных Школы, и обязательно к исполнению всеми работниками Школы, имеющими доступ к персональным данным.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения применяются понятия, установленные статьёй 3 Закона о ПДн:

1) персональные данные (ПДн) — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённом или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) обработка ПДн — любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными;

3) оператор ПДн — юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн (в настоящем Положении — Школа);

4) субъект ПДн — физическое лицо, к которому относятся обрабатываемые ПДн;

5) специальные категории ПДн — данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (статья 10 Закона о ПДн);

6) биометрические ПДн — сведения, характеризующие физиологические и биологические особенности человека, используемые для установления его личности (статья 11 Закона о ПДн);

7) информационная система ПДн (ИСПДн) — совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

8) конфиденциальность ПДн — обязательное требование не раскрывать ПДн третьим лицам без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) инцидент с ПДн — факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) ПДн, повлёкший нарушение прав субъектов ПДн.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка ПДн в Школе осуществляется на основе принципов, установленных статьёй 5 Закона о ПДн:

- 1) законность и справедливость обработки;
- 2) ограничение обработки достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;
- 3) недопустимость обработки ПДн, несовместимой с целями сбора;
- 4) недопустимость объединения баз данных, обработка ПДн в которых осуществляется в несовместимых между собой целях;
- 5) соответствие содержания и объёма обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки;
- 6) точность, достаточность, актуальность ПДн;
- 7) хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки;
- 8) уничтожение или обезличивание ПДн по достижении целей обработки или утрате необходимости в их достижении.

4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В Школе обрабатываются ПДн следующих категорий субъектов: обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; лица, поступающие в Школу, и их родители; работники Школы (в том числе бывшие) и кандидаты на вакансии; лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях со Школой; посетители официального сайта Школы.

4.2. Состав ПДн обучающихся и их родителей

ФИО; дата и место рождения; пол; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении, паспорт); адрес регистрации и фактического проживания; контактный телефон; адрес электронной почты; сведения о родителях и их контактные данные; сведения об образовании (оценки, результаты аттестаций); документы, связанные с обучением; фотоизображение; СНИЛС обучающегося; сведения о дактилоскопической регистрации (для иностранных граждан в установленных законом случаях).

4.3. Состав ПДн работников

ФИО; дата и место рождения; пол; гражданство; паспортные данные; СНИЛС; ИНН; сведения о регистрации и фактическом проживании; контактные данные; сведения об образовании, квалификации; данные о трудовой деятельности; сведения о семейном положении; сведения о воинском учёте; банковские реквизиты; сведения о доходах и удержаниях; фотоизображение.

4.4. Специальные категории ПДн

4.4.1. Специальные категории ПДн обрабатываются Школой в соответствии со статьёй 10 Закона о ПДн:

1) сведения о состоянии здоровья обучающихся — в объёме, необходимом для организации образовательной деятельности, освобождений от занятий физкультурой, создания специальных условий обучения для лиц с ОВЗ (на основании письменного согласия родителей (законных представителей) или в случаях, установленных законом);

2) сведения о состоянии здоровья работников — в объёме, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (обязательные медицинские осмотры педагогических работников);

3) сведения о наличии (отсутствии) судимости и факте уголовного преследования педагогических работников — в соответствии со статьёй 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (запрет на педагогическую деятельность для отдельных категорий лиц).

4.5. Биометрические ПДн

4.5.1. Обработка биометрических ПДн осуществляется Школой только при наличии согласия субъекта в письменной форме (часть 1 статьи 11 Закона о ПДн), за исключением случаев, предусмотренных частью 2 указанной статьи.

5. УСЛОВИЯ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка ПДн осуществляется при наличии одного из условий, установленных статьёй 6 Закона о ПДн:

- 1) с согласия субъекта ПДн;
- 2) для исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн (договор об образовании, трудовой договор);
- 3) для достижения целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов субъекта ПДн;
- 5) для осуществления правосудия, исполнения судебного акта.

5.2. Основные цели обработки ПДн:

- 1) организация и осуществление образовательной деятельности;
- 2) заключение, исполнение и прекращение договоров об образовании;
- 3) ведение электронного журнала, электронного дневника, ЭИОС;
- 4) выдача документов об образовании;
- 5) заключение, исполнение и прекращение трудовых договоров;
- 6) ведение кадрового, бухгалтерского, налогового и статистического учёта;

7) исполнение обязательств перед Социальным фондом России, ФНС России, иными государственными органами;

8) предоставление отчётности в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области, Минпросвещения России, Рособрнадзор.

6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА

6.1. Согласие на обработку ПДн оформляется в письменной форме и подписывается субъектом ПДн либо его законным представителем.

6.2. Согласие содержит информацию, установленную частью 4 статьи 9 Закона о ПДн (ФИО и реквизиты документа субъекта ПДн и его представителя; наименование и адрес Оператора; цели обработки; перечень ПДн; перечень действий с ПДн; срок действия и способ отзыва согласия; подпись субъекта).

6.3. Школа разрабатывает и применяет следующие типовые формы согласий:

- 1) согласие на обработку персональных данных (основная форма);
- 2) согласие на обработку специальных категорий ПДн;
- 3) согласие на обработку биометрических ПДн (при необходимости);
- 4) согласие на размещение фотоизображений обучающегося на официальном сайте;
- 5) согласие на применение ЭО и ДОТ (в договоре об образовании).

6.4. Субъект ПДн вправе в любое время отозвать согласие путём направления в Школу письменного заявления. Обработка ПДн на основании отозванного согласия прекращается, за исключением случаев, когда обработка может быть продолжена на ином законном основании.

7. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Сбор ПДн

7.1.1. Сбор ПДн осуществляется преимущественно непосредственно у субъектов ПДн или их законных представителей.

7.1.2. Получение ПДн от третьих лиц допускается только в случаях, установленных законом, или при наличии письменного согласия субъекта.

7.1.3. Хранение ПДн граждан Российской Федерации осуществляется в базах данных на территории Российской Федерации (часть 5 статьи 18 Закона о ПДн).

7.2. Передача ПДн третьим лицам

7.2.1. Школа вправе передавать ПДн следующим органам и лицам:

- 1) Минпросвещения России, Рособрнадзору, Министерству образования и молодёжной политики Свердловской области, Департаменту образования Администрации

города Екатеринбурга — в целях государственного контроля и надзора в сфере образования;

- 2) Федеральной налоговой службе — в целях налогового учёта;
- 3) Социальному фонду России (СФР) — в целях обязательного социального и пенсионного учёта;
- 4) Федеральной службе государственной статистики — в целях статистического учёта;
- 5) органам опеки и попечительства — в целях защиты прав несовершеннолетних;
- 6) правоохрнительным органам, судам — по запросам в установленных законом случаях;
- 7) банкам (кредитным организациям) — для начисления заработной платы работникам;
- 8) иным органам и организациям — в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2.2. Передача ПДн иным лицам осуществляется только при наличии согласия субъекта ПДн.

7.3. Трансграничная передача ПДн

7.3.1. Трансграничная передача ПДн осуществляется в соответствии со статьёй 12 Закона о ПДн. До начала трансграничной передачи Школа уведомляет Роскомнадзор в установленном законом порядке.

7.3.2. Школа осуществляет обработку ПДн исключительно на территории Российской Федерации.

7.4. Обработка без использования средств автоматизации

7.4.1. Обработка ПДн без использования средств автоматизации (бумажные документы) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

7.4.2. Документы, содержащие ПДн, хранятся в специально оборудованных шкафах (сейфах), исключающих несанкционированный доступ.

7.5. Обезличивание ПДн

7.5.1. Обезличивание ПДн осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 и применяется при достижении целей обработки или утрате необходимости в их достижении (если уничтожение ПДн нецелесообразно в связи с дальнейшим использованием в статистических или иных исследовательских целях).

8. ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Сроки хранения ПДн и документов, их содержащих, устанавливаются номенклатурой дел Школы в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

8.2. Основные сроки хранения документов, содержащих ПДн (ориентировочно):

- 1) личные дела обучающихся — 50 лет с даты завершения обучения;
- 2) книги регистрации выданных документов об образовании — 75 лет;
- 3) классные журналы, журналы учёта успеваемости — 25 лет;
- 4) личные дела работников (в том числе бывших) — 50/75 лет в зависимости от даты увольнения (часть 2 статьи 22.1 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле»);
- 5) трудовые договоры, приказы по личному составу — 50/75 лет;
- 6) документы бухгалтерского и налогового учёта — в соответствии с ФЗ-402 «О бухгалтерском учёте» и НК РФ;
- 7) согласия на обработку ПДн — в течение срока действия согласия и 3 года после его отзыва.

Конкретные сроки по каждому виду документов устанавливаются номенклатурой дел Школы.

8.3. По достижении целей обработки или утрате необходимости в их достижении ПДн подлежат уничтожению или обезличиванию. Уничтожение ПДн оформляется актом.

8.4. При поступлении судебного запроса, требования правоохранительных или иного уполномоченного органа уничтожение ПДн может быть приостановлено до исполнения соответствующего требования.

9. МЕРЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Школа принимает правовые, организационные и технические меры защиты ПДн в соответствии со статьёй 19 Закона о ПДн.

9.2. Правовые меры

- 1) разработка и утверждение локальных нормативных актов по обработке и защите ПДн (Политика ПДн, настоящее Положение, инструкции, перечни, типовые формы согласий);
- 2) размещение Политики в отношении обработки ПДн в свободном доступе на официальном сайте Школы (статья 18.1 Закона о ПДн);
- 3) заключение с работниками, имеющими доступ к ПДн, обязательств о неразглашении.

9.3. Организационные меры

- 1) назначение приказом директора Школы лица, ответственного за организацию обработки ПДн (статья 22.1 Закона о ПДн);
- 2) разграничение прав доступа работников к ПДн по ролевой модели;
- 3) ведение перечней обрабатываемых ПДн и перечней ИСПДн;
- 4) ознакомление работников с законодательством о ПДн и ЛНА Школы;
- 5) регулярные инструктажи и обучение работников;
- 6) контроль за соблюдением работниками требований законодательства и ЛНА;
- 7) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены ИСПДн;
- 8) учёт машинных носителей ПДн.

9.4. Технические меры

Реализуются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, приказами ФСТЭК России № 21 и ФСБ России № 378:

- 1) определение угроз безопасности ПДн, формирование моделей угроз и нарушителя;
- 2) определение уровня защищённости ПДн при их обработке в ИСПДн;
- 3) применение сертифицированных средств защиты информации (СЗИ);
- 4) применение антивирусных средств защиты;
- 5) применение средств криптографической защиты в установленных законом случаях;
- 6) разграничение доступа пользователей, парольная защита и обязательная двухфакторная аутентификация для учётных записей администраторов и педагогических работников;
- 7) регистрация и учёт действий пользователей ИСПДн (логирование);
- 8) регулярное резервное копирование данных;
- 9) шифрование передачи данных по протоколу HTTPS (TLS);
- 10) защита от вредоносного ПО и компьютерных атак;
- 11) внутренний контроль и аудит соответствия обработки ПДн требованиям законодательства.

10. ДЕЙСТВИЯ ПРИ ИНЦИДЕНТАХ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

10.1. В случае установления факта инцидента с ПДн Школа в соответствии с частями 3.1 и 3.2 статьи 21 Закона о ПДн (в ред. ФЗ-266 от 14.07.2022) обязана:

1) в течение 24 часов с момента выявления инцидента уведомить Роскомнадзор о произошедшем, предполагаемых причинах, вреде, принятых мерах, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие с Роскомнадзором;

2) в течение 72 часов направить в Роскомнадзор сведения о результатах внутреннего расследования.

10.2. Уведомление направляется через Портал персональных данных Роскомнадзора (pd.rkn.gov.ru).

10.3. Порядок внутренних действий при выявлении инцидента определяется отдельным локальным актом Школы.

11. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Субъект ПДн имеет права, установленные статьями 14–17 Закона о ПДн:

- 1) на получение информации, касающейся обработки его ПДн;
- 2) требовать уточнения, блокирования или уничтожения ПДн, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 3) отозвать согласие на обработку ПДн;
- 4) обжаловать действия или бездействие Школы в Роскомнадзор или в судебном порядке;
- 5) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда (статья 17 Закона о ПДн).

11.2. Для реализации своих прав субъект ПДн направляет в Школу письменное заявление.

11.3. Школа рассматривает заявление в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его получения (часть 4 статьи 14 Закона о ПДн).

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Лица, виновные в нарушении требований законодательства о ПДн и настоящего Положения, несут ответственность:

- 1) дисциплинарную — в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (замечание, выговор, увольнение по пункту 6 части 1 статьи 81 ТК РФ — разглашение охраняемой законом тайны);
- 2) гражданско-правовую — возмещение убытков, компенсация морального вреда;
- 3) административную — в соответствии со статьёй 13.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях. С 30.05.2025 действуют существенно увеличенные штрафы, в том числе оборотные штрафы за утечки больших массивов ПДн (до нескольких миллионов рублей), штрафы за неуведомление Роскомнадзора о намерении

обрабатывать ПДн (для юридических лиц — от 100 000 до 300 000 рублей), штрафы за неуведомление об инцидентах;

4) уголовную — в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации (статьи 137, 272, 274 и иные).

13. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13.1. Приказом директора Школы назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (часть 1 статьи 22.1 Закона о ПДн).

13.2. Ответственным за организацию обработки ПДн назначается работник Школы, имеющий необходимую квалификацию в сфере информационной безопасности и защиты ПДн. Функция может выполняться как отдельным работником, так и заместителем директора.

13.3. Функции ответственного за организацию обработки ПДн:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям закона и ЛНА;

2) доведение до сведения работников Школы положений законодательства о ПДн, организация обучения;

3) организация приёма и обработки обращений субъектов ПДн или их представителей;

4) взаимодействие с Роскомнадзором;

5) координация действий при инцидентах с ПДн.

13.4. Контактные данные Оператора:

Наименование: ОАНО «Школа «Корифей»

Адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Ткачей, 19/2

Телефон: [указать]

Адрес электронной почты: [указать]

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

14.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении законодательства Российской Федерации или по инициативе руководителя Школы. Изменения утверждаются приказом директора Школы и доводятся до сведения работников Школы под подпись.

14.3. Все работники Школы, имеющие доступ к ПДн, обязаны ознакомиться с настоящим Положением под подпись.

14.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.