

## **УТВЕРЖДЕНО**

**на заседании педагогического совета  
ЧОУ лицея «Армавирский  
классический лицей»  
(Протокол № 1 от 30.08.2025 г.)  
Директор ЧОУ лицея «Армавирский  
классический лицей»**

**В.Е.Пошина**

**Приказ №01-05/82 от 30.08.2025г**

## **Положение о защите персональных данных учащихся и сотрудников ЧОУ лицея «Армавирский классический лицей»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение разработано на основании ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006

**1.2.** Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации частного общеобразовательного учреждения лицея «Армавирский классический лицей» (далее лицей) родителями (законными представителями) учащихся, не достигших 14-летнего возраста.

**1.3.** Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

**1.4.** Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об учащихся, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

**1.5.** Настоящее Положение утверждается решением педагогического совета и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и сотрудников.

### **2. Понятие персональных данных учащихся и сотрудников и их состав.**

**2.1.** Персональные данные содержатся в личных делах учащихся и сотрудников ЧОУ лицея «Армавирский классический лицей»

**2.2.** Состав персональных данных учащегося:

- Личное дело с табелем успеваемости;
- Копия свидетельства о рождении, заверенная директором школы;
- Сведения о составе семьи;
- Сведения о родителях и законных представителях;
- Паспортные данные учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- Копии документов об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс;
- Адрес места жительства;
- Домашний телефон;

- Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

**2.3. Состав персональных данных сотрудника:**

- Копия паспорта, заверенная директором школы;
- Копия ИНН
- Копия СНИЛС
- Копия диплома об образовании
- Трудовая книжка
- Сведения о составе семьи;
- Адрес места жительства;
- Домашний телефон;
- Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным сотрудника.

**2.4.** Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

### **3. Обязанности администрации лицея.**

**3.1.** В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор лицея и его представители при обработке персональных данных учащегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

**3.1.1.** Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

**3.1.2.** При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор лицея должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

**3.1.3.** Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор лицея и его представители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

**3.1.4.** Директор школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

**3.1.5.** При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, директор лицея и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

**3.1.7.** Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором лицея в порядке, установленном федеральным законом;

**3.1.8.** Учащиеся школы, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

#### **4. Права и обязанности учащихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей учащихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных.**

**4.1.** Учащиеся лица, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

**4.1.1.** Передавать директору лица или его представителю достоверные, документированные персональные данные.

**4.1.2.** Своевременно сообщать директору лица об изменении своих персональных данных.

**4.2.** Учащиеся лица, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

**4.2.1.** Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

**4.2.2.** Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

**4.2.3.** Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

#### **5. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

**5.1.** Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся школы может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия школьникам в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации.

**5.2.** Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

**5.3.** Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

#### **6. Доступ к персональным данным**

**6.1.** Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:

- Директор лица;
- Делопроизводитель;
- Классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- Заместители директора по УВР и ВР по согласованию с директором лица;
- Родители (законные представители) учащегося.

**6.2.** Другие организации.

Сведения об учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

**6.3.** Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

#### **7. Передача персональных данных учащегося**

**7.1.** При передаче персональных данных учащегося директор лица и его представители должны соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

**7.2.** Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.

**7.3.** Предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными учащегося в порядке, установленном федеральными законами;

**7.4.** Разрешать доступ к персональным данным учащегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

## **8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащегося**

**8.1.** Защита прав учащегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

**8.2.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.