

*Частное общеобразовательное учреждение*  
«Прогимназия с углубленным изучением иностранных языков»  
634028, г. Томск, Московский тракт, 20. ф. 52-93-02, т. 53-14-12

## ПРИКАЗ

№ от «12» января 2026г

В целях обеспечения надлежащей защиты персональных данных наших сотрудников, в соответствии с требованиями главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

**Приказываю:**

1. Утвердить Положение о хранении, обработке и защите персональных данных и ввести его в действие с 12 января 2026 года.
2. Утвердить следующий перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работников, с указанием уровня доступа:

Директор Красозова М.Д. – доступ без ограничений.

Директор \_\_\_\_\_ /Красозова М.Д./





УТВЕРЖДЕНО  
Директор  Красозова М.Д.  
От «12» января 2026 г

МП

**Положение**  
**«О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для ЧОУ «Прогимназия» (далее – Прогимназия) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008

№687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Уставом Прогимназии, и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Прогимназии.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация Прогимназии руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается решением учредителя и приказом директора Прогимназии.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей)

1.8. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Прогимназии с вязи с осуществлением образовательной деятельности.

1.10. В состав персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные медицинского страхового полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- документы, подтверждающие право на льготы;
- фотографии воспитанника
- фотографии родителей (законных представителей)

1.11. При оформлении в Прогимназию воспитанника родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии паспортов родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о регистрации или расторжении брака (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребенка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия медицинского страхового полиса воспитанника;

1.12. При оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы за содержание ребенка в Прогимназии, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копии свидетельств о рождении детей (рожденных в данной семье, усыновленных, опекаемых, приемных);
- копия документа, удостоверяющего личность, с регистрацией по месту жительства;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребенка: Постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка; свидетельства о регистрации или расторжении брака (при разных фамилиях ребенка и родителя);
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

1.13. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребенка сотрудникам Прогимназии, а также представителям СМИ.

1.14. Работники Прогимназии могут получить от самого воспитанника данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей).

1.15. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Прогимназии в личных целях.

## 2. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

### 2.1. Порядок получения персональных данных:

2.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своем ребенке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

2.1.2. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) Прогимназии следует получать у самого родителя (законного представителя).

2.1.3. Руководитель Прогимназии обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение (приложение №1 – форм заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка)

2.1.4. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на размещение на официальном сайте, в СМИ, в родительском уголке персональных данных своих и своего ребенка – приложение №2.

2.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия – форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребенка – приложение №3.

2.1.6. Работник Прогимназии не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

2.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего его цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

## 2.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

## 2.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных

2.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Прогимназии, если иное не определено законом.

2.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

2.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

2.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

2.5.2. Персональные данные воспитанника или родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

2.5.3. Заявления на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) (формы заявления – приложения №1-3) регистрируются в журнале регистрации заявлений на осуществление действий в отношении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей).