

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Степановская средняя общеобразовательная школа Оренбургского района  
имени Ильи Соломоновича Артищева» Оренбургской области  
МБОУ «Степановская СОШ имени И.С. Артищева»**

Принято  
педагогическим советом  
МБОУ «Степановская СОШ имени  
И.С. Артищева»  
протокол от 28.08.2024 № 1

Утверждено  
приказом директора  
\_\_\_\_\_ Т.П.Шатохина  
от 28.08.2024 № 223

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об обработке и защите персональных данных  
обучающихся, родителей (законных представителей)  
в МБОУ «Степановская СОШ имени И.С. Артищева»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – ФЗ о персональных данных), Политикой обработки персональных данных МБОУ «Степановская СОШ имени И.С. Артищева» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных МБОУ «Степановская СОШ имени И.С. Артищева» (далее - Положение, Школа) устанавливает принципы и условия обработки персональных данных, порядок обработки персональных данных Субъектов персональных данных, права и обязанности Субъектов персональных данных, обязанности оператора по хранению и защите персональных данных, порядок уничтожения и блокирования персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются Устав и иные локальные нормативные акты Школы, а также договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, которые Школа обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

**2. Основные понятия и состав персональных данных.**

**Принципы и условия обработки персональных данных**

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному, или определяемому Субъекту персональных данных;

- **персональные данные Субъекта персональных данных** являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или \_\_\_\_\_ любым другим \_\_\_\_\_ лицом \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – ФЗ о персональных данных);

- **оператор персональных данных (оператор)** – Школа, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **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;

- **персональные данные, разрешенные Субъектом персональных данных для распространения**

– персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен Субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ о персональных данных;

- **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному Субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **общедоступные данные** - сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен;

- **учетная запись пользователя (аккаунт/личный кабинет)** - интернет- пространство, защищенное паролем, содержащее информацию о пользователе и учет его работы на Сайте, содержащая личные и контактные данные, предоставленные пользователем при регистрации на Сайте и в ходе работы на Сайте (ФИО, адрес электронной почты, контактный телефон, наименование предоставляемой пользователем организации, должность пользователя);

- **сайт** - веб-сайт Школы, расположенный по адресу <https://sh-stepanovskaya-r56.gosweb.gosuslugi.ru/>;

- **пользователь** - посетитель Сайта, являющийся субъектом персональных данных по факту прохождения процедуры регистрации на Сайте в установленном порядке.

2.2. Школа определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом Школы и иными федеральными законами.

2.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае

обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.5. Персональные данные хранятся в соответствии с разделом 6 настоящего Положения, в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки, имеется необходимость в достижении этих целей, и (или) действует срок согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не установлено ФЗ о персональных данных. По истечению срока хранения, обрабатываемые персональные данные подвергаются уничтожению либо обезличиванию.

2.6. В случае предоставления Субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях Субъекта персональных данных.

2.7. Школа осуществляет: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

#### **2.8. Школа – оператор персональных данных – обязана:**

2.8.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия Субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

Обеспечить Субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

2.8.2. По запросу Субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке его персональных данных.

2.8.3. Разъяснять Субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

2.8.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

2.8.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

**- Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных, или иным соглашением между Школой и Субъектом персональных данных.**

2.8.6. В порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

#### **2.9. Получение персональных данных:**

2.9.1. Все персональные данные Школа получает от Субъекта персональных данных, а в случаях, когда Субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей) либо, если Субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия.

2.9.2. В случае, когда Субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Школа вправе получить персональные данные такого

физического лица от обучающихся, их родителей (законных представителей).

2.9.10. Молчание или бездействие Субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения.

2.10. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №2 настоящего Положения).

### **3. Организация обработки персональных данных:**

3.1. Доступ к обрабатываемым в Школе персональным данным предоставляется исключительно работникам Школы, занимающим должности, функциональные обязанности которых предусматривают обработку соответствующих персональных данных.

3.2. Работники Школы осуществляют обработку, включая сбор накопление, хранение, систематизацию, уточнение, извлечение и передачу персональных данных Субъектов, а также обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа, неправомерного использования, утраты и уничтожения. Работники Школы подписывают обязательство о неразглашении (Соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации) (Приложение №4 к настоящему Положению).

3.3. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные ФЗ о персональных данных. Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации

3.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных в Школе осуществляется: без использования средств автоматизации на материальных носителях персональных данных (личные дела, справки, отчеты, ведомости и пр.);

3.6. с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах персональных данных, защищенных по требованиям безопасности в соответствии с нормативными и методическими документами ФСТЭК и ФСБ России.

3.6.1. Школа обрабатывает персональные данные в сроки:

3.7. необходимые для достижения целей обработки персональных данных;

3.8. определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;

3.9. указанные в согласии Субъекта персональных данных.

3.10. Персональные данные Субъектов не раскрываются третьим лицам и не распространяются иным образом без согласия Субъекта персональных данных, либо его законных представителей, если иное не предусмотрено международным и российским законодательством.

### **4. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных Субъектов персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения наиболее полного исполнения Школы своих обязанностей, обязательств и компетенций, а также в иных целях, указанных в настоящем Положении.

#### **4.1.1. Школа обрабатывает персональные данные:**

4.2. обучающихся;

4.3. родителей (законных представителей) обучающихся;

4.4. физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях)

обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; физических лиц – посетителей Школы.

#### **4.5. Обработка персональных данных обучающихся**

4.6. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях:

4.6.1.1. обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;

4.7. реализации образовательных программ Школы; формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных обучающегося контингента;

4.7.1.1. обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, организации их питания и доставки; проведения проверок;

4.7.1.2. организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения обучающимся ограничений, установленных действующим законодательством;

4.7.1.3. использования для участия в школьных, районных, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах;

4.8. использования данных для награждений и поощрений;

4.9. использования для участия в ГИА (ОГЭ и ЕГЭ);

4.10. использования при составлении списков дней рождений;

4.10.1.1. индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;

4.10.1.2. использования в АИС для заполнения и ведения электронного журнала и дневника с регистрацией сопутствующих сведений об успеваемости обучающегося, зачисления и отчисления, перевода из класса в класс;

4.10.1.3. использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды;

4.10.1.4. формирования и ведения личных дел обучающихся, состоящих на всех видах профилактических учетов;

4.10.1.5. проведения внутреннего мониторинга деятельности Школы.

4.11. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах в виде копий документов. Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным обучающихся имеют:

4.11.1.1. Директор Школы;

4.11.1.2. секретарь учебной части;

4.11.1.3. заместители директора по УВР, ВР, ШИС, классные руководители, тьюторы, педагоги-психологи, воспитатели, учителя-дефектологи и логопеды, иные педагоги, педагог-библиотекарь, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, специалист

4.11.1.4. по профилактической работе, сотрудники Вахты в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

4.11.1.5. иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

4.11.2. Все персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте до 14 лет (малолетних) предоставляются законными представителями обучающихся.

Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то законные представители обучающихся, должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Законные представители обучающихся должны быть проинформированы 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.

4.12. Персональные данные несовершеннолетних обучающихся в возрасте старше лет могут быть предоставлены самими обучающимися. Если персональные данные обучающихся возможно получить только у третьей стороны, то обучающиеся должны быть уведомлены об этом заранее и от них или законных представителей обучающихся должно быть получено письменное согласие. Обучающиеся или законные представители обучающихся

должны быть проинформированы 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.

4.12.1. Школа может поручить обработку персональных данных обучающихся третьим лицам, в том числе при ведении электронных дневников, электронных журналов и информационных образовательных систем.

4.12.2. Сбор персональных данных обучающихся, законных представителей обучающихся осуществляет заместитель директора по УВР, член приемной комиссии Школы во время приема документов на обучение.

4.12.3. Школа вправе сделать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы соответствующей комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

4.12.4. Размещение персональных данных несовершеннолетних, в том числе ФИО, фото или видеоизображений, даты и место рождения, паспортные данные и других данных, на официальном сайте Школы не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение федеральных законов.

Целью сбора персональных данных несовершеннолетних в рамках информирования о результатах олимпиад и о зачислении в Школу является информирование участников образовательных отношений, таким образом данная информация может быть предоставлена неограниченному кругу лиц.

4.12.5. Не допускается публикация персональных данных несовершеннолетних на сайтах в сети «Интернет» должностных лиц Школы, в том числе размещение персональных данных несовершеннолетних на сайтах и (или) страниц сайтов педагогических работников в сети «Интернет».

4.12.6. Сведения об обучающихся могут быть предоставлены по письменному запросу на бланке организации: администрации района, военному комиссариату, надзорно-контрольным органами, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

#### **4.13. Обработка персональных данных законных представителей обучающихся**

Обработка персональных данных родителей и иных законных представителей обучающихся (далее – законные представители обучающихся) ведется исключительно в целях реализации прав законных представителей обучающихся при реализации Школой прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ использования в рамках информационно-образовательной среды, проектной среды; проведения внутреннего мониторинга деятельности Школы и с согласия на обработку персональных данных.

4.14. Персональные данные законных представителей обучающихся содержатся в личных делах в виде копий документов. Перечень обрабатываемых персональных данных законных представителей обучающихся содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным законных представителей обучающихся имеют:

4.15. Директор Школы;

4.15.1.1. Заместители директора по УВР, ВР, ШИС, классные руководители классов, тьюторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-дефектологи и логопеды, иные педагоги, специалист по профилактической работе, сотрудники Вахты Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

4.15.1.2. иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

#### **4.16. Обработка персональных данных третьих лиц**

4.16.1. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних

обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав законных представителей обучающихся при реализации Школой прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку. Персональные данные третьих лиц содержатся в личных делах в виде документов, которые подписали (выдали) обучающиеся или законные представители обучающихся.

Перечень обрабатываемых персональных данных третьих лиц содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

Право доступа к персональным данным третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей обучающихся, имеют:

4.17. Директор Школы;

4.17.1.1. Заместители директора, классные руководители классов, тьюторы, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-дефектологи и логопеды, иные педагоги, специалист по профилактической работе, сотрудники Вахты Школы в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

4.17.1.2. иные работники, определяемые приказом Директора, в пределах своей компетенции.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или законных представителей несовершеннолетних обучающихся, осуществляет заместитель директора по УВР при оформлении или приеме документов.

**4.18. Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы** (обучающихся, законных представителей обучающихся, проверяющих органов исполнительной власти, а также иных лиц). Обработка персональных данных лиц, посещающих здание Школы осуществляется в целях оформления пропуска на территорию Школы.

Перечень обрабатываемых персональных данных содержится в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.19. Право доступа к персональным данным лиц, посещающих здания Школы, имеют:

4.20. Директор Школы;

4.21. сотрудники Вахты в объеме, необходимом для реализации ими своих должностных обязанностей;

4.22. Школа ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **5. Передача персональных данных:**

5.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.2. Школа передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

5.3. Субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;

5.3.1.1. передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

5.4. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5.5. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным Субъектов персональных данных, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

передавать персональные данные без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Субъектов персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

предупреждать лиц, которым переданы персональные данные Субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены Субъектами персональных данных. Директор Школы и уполномоченные им лица

вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

передавать без согласия Субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

передавать персональные данные представителям Субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию Субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только Школой.

## **6. Права и обязанности Субъектов персональных данных**

**6.1. Субъект персональных данных в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Школе, имеет право:**

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, также данных, обработанных с нарушениями настоящей Положения и законодательства РФ.

- требовать от Школы извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

- обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченный орган по защите прав Субъектов персональных данных или в судебном порядке.

**6.2. Субъект персональных данных обязан:**

- в случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе достоверные персональные данные;

- при изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

6.2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Школе, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами Школы и настоящим Положением.

6.2.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

6.2.3. Биометрические персональные данные Школа не обрабатывает. Обработка персональных данных, разрешенных Субъектом персональных данных для распространения, осуществляется в Школе на основании согласия Субъекта персональных данных на распространение с соблюдением установленных Субъектом персональных данных запретов и условий на обработку персональных данных.



## **7. Обязанности оператора по хранению и защите персональных данных**

7.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

7.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

7.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

7.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

7.5. Школа обязана за свой счет обеспечить защиту персональных данных Субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ. Безопасность персональных данных, обработка которых осуществляется в Школе, обеспечивается за счет реализации системы защиты персональных данных, включающей организационные и технические меры по защите, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований нормативных правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

7.6. Школа обязана принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Школа самостоятельно определяет состав, и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных;

- издание документов, определяющих политику Школы в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных; осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных ФЗ о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящего Положения и другим локальным нормативным актам;

- оценка вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ о персональных данных;

- ознакомление работников Школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Школы в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с

использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем;

- публикация настоящего Положения и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

7.7. Школа обязана предоставлять персональные данные работников, обучающихся, законных представителей обучающихся и иных третьих лиц только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

7.8. Школа обязана обеспечить работникам, обучающимся, законным представителям обучающихся и иным третьим лицам свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.9. Школа обязана по требованию Субъекта персональных данных предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

## **8. Порядок блокирования, прекращения и уничтожения персональных данных**

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных, Школа обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

8.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Школа на основании сведений, представленных Субъектом персональных данных, или иных необходимых документов, Школа обязана уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

## **9. Школа прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:**

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.
- В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Школа в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязана уничтожить такие персональные данные.

9.1. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Школа обязана уведомить Субъекта персональных данных.

9.2. В случае достижения цели обработки персональных данных Школа обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

9.2.1. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Школы.

9.1.2. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных

подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

9.1.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

9.1.4. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Школа обязана прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является Субъект персональных данных.

9.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.5, 7.7, 7.8 настоящего Положения, Школа осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работника**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный Субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных ФЗ о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с ФЗ о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Субъектом персональных данных убытков.

10.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за ненадлежащее хранение и использование персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством РФ.

10.4. Работники организации, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных представлена в Приложении №4 настоящего положения.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение утверждается Директором Школы, вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

11.2. Иные вопросы обработки и защиты персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством РФ.

11.3. Подлинный экземпляр настоящего Положения хранится в Школе постоянно, а в случае принятия нового – в течение 3 лет.

11.4. Школа обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

**Перечень обрабатываемых персональных данных Субъектов  
персональных данных**

Субъекты ПД	Вид персональных данных
<p><b>Обучающиеся</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии)</li> <li>- дата и место рождения</li> <li>- пол, гражданство</li> <li>- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса</li> <li>- номер телефона (домашний, мобильный)</li> <li>- данные паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), номер полиса обязательного медицинского страхования, свидетельства о регистрации, документа, подтверждающего прав на пребывание на территории РФ</li> <li>- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дат и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номер телефонов, а также сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося)</li> <li>- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством)</li> <li>- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из Школы, сведения из аттестата</li> <li>- сведения о переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения; сведения опереходе издошкольного общеобразовательного учреждения</li> <li>- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования</li> <li>- сведения, содержащиеся в решении психолого- медико- педагогической комиссии</li> <li>- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки, сведения из медицинской справки- допуска после перенесенного заболевания, медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой, медицинского заключения о характере</li> </ul>

	<p>полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти, иных медицинских заключений, информированных согласий на медосмотр, карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иные сведения, содержащиеся в карте развития обучающихся с ОВЗ</li> <li>- иные сведения, указанные в личном деле, портфолио обучающегося, в том числе предоставленные посредством информационной образовательной среды</li> <li>- фото- и видеоматериалы, содержащие изображение обучающегося</li> <li>- дополнительные данные, которые сообщил законный представитель в заявлении о приеме ребенка в школу</li> </ul>
<b>Родители (законные представители)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии)</li> <li>- сведения, содержащиеся в паспорте или другом документе, удостоверяющим личность;</li> <li>- сведения, содержащиеся в документах для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).</li> <li>- сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося</li> <li>- образование</li> <li>- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номер телефона (домашний, мобильный)</li> <li>- место работы, занимаемая должность</li> <li>- номер служебного телефона</li> <li>- фото- и видеоматериалы, содержащие изображение законных представителей</li> </ul> <p>дополнительные данные, которые законный представитель сообщил в заявлении о приеме ребенка в Школу</p>
<b>Третьи лица, указанные в заявлениях, согласиях доверенностях законных представителей и обучающихся</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии)</li> <li>- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса</li> <li>- номер телефона (домашний, мобильный)</li> <li>- номер служебного телефона</li> </ul> <p>паспортные данные или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, диплома или иного документа об образовании, трудовой книжки</p>
<b>Любые лица, посещающие территорию Школы</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фамилия, имя, отчество (при наличии)</li> <li>- номер телефона (домашний, мобильный)</li> <li>- паспортные данные, или сведения из другого документа, удостоверяющего личность, сведения из водительского удостоверения, свидетельства о регистрации ТС</li> </ul>

Директору МБОУ «Степановская СОШ имени  
И.С. Артищева» от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающегося и его законного  
представителя

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с  
пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБОУ  
«Степановская СОШ имени И.С.Артищева» (далее – Школа), зарегистрированной по адресу:  
460510, Оренбургская область, Оренбургский район, х. Степановский, ул. Советская, дом 1,  
на обработку:

**своих персональных данных, а именно:**

- фамилия, имя, отчество;
  - сведения, содержащиеся в паспорте или другом документе, удостоверяющим личность;
  - сведения, содержащиеся в документах для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом);
  - сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося;
  - образование;
  - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса; номер домашнего и мобильного телефона;
  - данные свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
  - место работы, занимаемая должность; номер служебного телефона;
  - фото- и видеоматериалы, содержащие мое изображение;
  - дополнительные данные, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБОУ «Степановская СОШ имени И.С. Артищева»;
- персональных данных обучающегося**

---

**(Фамилия И.О.), \_\_\_\_\_ г.р., а именно:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- пол, гражданство;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, почтовые и электронные адреса;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные паспорта, свидетельства о рождении, свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), номер полиса обязательного медицинского страхования, свидетельства о регистрации, документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, а также сведения содержащиеся в документах, подтверждающих родство законного представителя и обучающегося);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством);

– сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о вне учебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из Школы, сведения из аттестата);

– сведения о переходе из одного общеобразовательного учреждения в другое, выбытии и окончании общеобразовательного учреждения; сведения о переходе из дошкольного общеобразовательного учреждения;

– сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;

– сведения, содержащиеся в решении психолого-медико-педагогической комиссии;

– сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки, сведения из медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания, медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой, медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти, иных медицинских заключений, информированных согласий на медосмотр, карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у- 17);

– иные сведения, содержащиеся в карте развития обучающихся с ОВЗ;

– иные сведения, указанные в личном деле, портфолио обучающегося, в том числе предоставленные посредством информационной образовательной среды;

– фото- и видеоматериалы, содержащие изображение обучающегося;

– дополнительные данные, которые сообщил законный представитель в заявлении о приеме ребенка в школу;

**Вышеуказанные персональные данные представлены в целях:**

– организации образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с законодательством и Уставом Школы;

– обеспечении соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов;

– организации воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и Уставом Школы;

– обеспечении безопасности и иных целей, предусмотренных Положением об обработке и защите персональных данных.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

**Я информирован(а) и согласен(на) с тем, что:**

– в Школе обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка будет осуществляться с использованием средств автоматизации

в информационно-телекоммуникационных сетях;

– Школа вправе осуществлять хранение (архивное хранение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в форме электронных (цифровых) документов в электронных базах данных.

Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации.

Я даю свое \_\_\_\_\_.

Настоящим, я признаю согласие на возможную передачу моих и / или моего ребенка персональных данных следующим третьим лицам: \_\_\_\_\_ и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в моих и / или моего ребенка интересах, передачи Школой принадлежащих ей функций и полномочий иному лицу, Школа вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично и / или моем ребенке, таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку Персональных данных на основании настоящего согласия при условии соблюдения требований законодательства.

Использование персональных данных для достижения иных целей, кроме как указанных в настоящем согласии, без дополнительного согласования запрещаю.

Обязуюсь сообщать Школе об изменении персональных данных, указанных в настоящем Согласии, в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Я проинформирован(а), что Школа гарантирует обработку персональных данных в соответствии с интересами Школы.

Я проинформирован(а), что несовершеннолетний может самостоятельно отозвать согласие на обработку своих персональных данных по достижении дееспособного возраста.

Я проинформирован(а), что Школа вправе после получения отзыва настоящего согласия, продолжать обработку моих персональных данных и моего ребенка в той части, в которой для ее осуществления согласие не требуется или не будет требоваться в силу закона.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в Школу письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на весь период обучения обучающегося в Школе, а также в течение срока хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)



**Приложение № 3**

Директору МБОУ «Степановская СОШ имени  
И.С. Артищева» от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с **ч. 2 ст. 9** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», отзываю у МБОУ «Степановская СОШ имени И.С. Артищева» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.(дата)

**Обязательство о неразглашении персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (дата и год рождения) серия и номер паспорта  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_  
предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных  
обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей  
персональные данные.

При работе с персональными данными обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;
- не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом Директору Школы;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать непосредственному руководителю.

До моего сведения также доведены (с разъяснениями) положения Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». Мне известно, что нарушение требований, приведенных в этом документе, может повлечь административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я понесу дисциплинарную ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)