

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Омсукчан»
(МБОУ «ООШ п. Омсукчан»)

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета от 18.03.2025 г.
протокол № 6

Утверждаю:
Директор МБОУ «ООШ п. Омсукчан»
_____ Кекишева О.Ф.
Приказ № 83-о от 18.03.2025 г.



ПОЛИТИКА
обработки персональных данных в МБОУ «ООШ п. Омсукчан»

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных в МБОУ «ООШ п. Омсукчан» (далее – Политика) составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Политика) и определяет цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «ООШ п. Омсукчан» (далее – Школа).

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Школе, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Школа обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту 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 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – Закон);
- оператор персональных данных (оператор) – Школа – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,

использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- 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;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- сайт – веб-сайт – совокупность графических и информационных материалов, а также программ ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети Интернет по сетевому адресу: <https://sh-osnovnaya-r44.gosweb.gosuslugi.ru>

1.5. Школа как оператор персональных данных обязана:

1.5.1. 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.

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

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

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

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить или обезличить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение или обезличивание персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. 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.

1.5.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.6. Школа вправе:

1.6.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

1.6.2. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.3. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.4. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Школы, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.7. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных (далее - субъекты персональных данных) обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять Школе достоверные персональные данные.

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

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от Школы уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми Школа осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс;
- Налоговый кодекс;
- Гражданский кодекс;
- Семейный кодекс;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;

- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография, видео); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • социальное положение; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • номер медицинского страхового полиса; • данные свидетельства о рождении (номер, дата и серия выдачи); • сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования РФ	Сведения о состоянии здоровья; национальная принадлежность
Категории	Обучающиеся, их родители (законные представители)	

субъектов	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы.
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы (с 1 по 9 класс)
Сроки хранения	В течение срока, необходимого для достижения целей их обработки Документы, содержащие персональные данные – в течение срока хранения, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа (50 лет), в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных. Уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях производится путем shredding/измельчения/сжигания. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационных системах, по окончании срока их обработки производится путем удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. 10 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки либо утраты необходимости в достижении цели.

2. Цель обработки: обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ

Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • семейное положение; • социальное положение; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; • адрес электронной почты; • индивидуальный номер налогоплательщика;	Сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости

	• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • профессия (должность); • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий; • реквизиты банковской карты; • номер лицевого счета; • номер расчетного счета; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства	
Категории субъектов	Работники, кандидаты на работу (соискатели)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы	
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора	
Сроки хранения	В течение срока, необходимого для достижения целей их обработки Документы, содержащие персональные данные – в течение срока хранения, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа (50 лет), в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных. Уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных	

	носителях производится путем шредирования/измельчения/сжигания. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационных системах, по окончании срока их обработки производится путем удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. 10 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки либо утраты необходимости в достижении цели.
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • номер расчетного счета; • реквизиты банковской карты
Категории субъектов	Контрагенты, представители контрагентов, выгодоприобретатели по договорам
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, необходимого для достижения целей их обработки Документы, содержащие персональные данные – в течение срока хранения, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа (50 лет), в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных Уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях производится путем шредирования/измельчения/сжигания. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационных системах, по окончании срока их обработки производится путем удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. 10 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки либо утраты необходимости в достижении цели.

4. Цель обработки: обеспечение безопасности

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	• фамилия, имя, отчество; • контактные данные
Категории субъектов	Физические лица - посетители Школы (клиенты)
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Школы
Сроки хранения	В течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные – в течение срока хранения, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных Уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях производится путем шредирования/измельчения/сжигания. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационных системах, по окончании срока их обработки производится путем удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации. 10 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки либо утраты необходимости в достижении цели.

5. Цель обработки: ведение официального сайта Школы, предоставление доступа Пользователю к серверам, информации или материалам, содержащимся на веб-сайте Школы, рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан, направивших обращение Оператору посредством функционала сайте (пользователей)

Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	Пользователи сайта: • имя; • адрес электронной почты
Перечень данных	Администрация и педагогический состав: • ФИО; • должность;

	• контактный телефон; • адрес электронной почты; • Преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) • уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; • ученая степень (при наличии); • ученое звание (при наличии); • сведения о повышении квалификации (за последние 3 года) • сведения о профессиональное переподготовке (при наличии); • сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) • наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которой участвует педагогический работник; • квалификация; • наименование направления подготовки и (или) специальности.
Категории субъектов	Пользователи сайта, администрация и педагогические работники
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных
Сроки хранения	По достижению цели – в течение года
Порядок уничтожения	В соответствии с Политикой уничтожения и обезличивания персональных данных Школы на сайте

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Школа осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами Школы.

4.2. Все персональные данные Школа получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.3. Получение и обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, Школа осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.4. Школа обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;

- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: АИС «Смета», «1С: Предприятие – 1С:ХроноГраф Школа 3.0», «Электронный журнал и дневник», ФГИС «Моя школа». АО «ПФ «СБК Контур», ФГИС ФРДО.

4.5. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в таком порядке и на условиях, чтобы исключить неправомерный или случайный доступ к ним, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

4.6. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Школе, прекращают их обрабатывать 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.

5. Хранение персональных данных

5.1. 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 (50 лет).

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

6. Передача персональных данных

6.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

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

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- персональные данные могут быть переданы органам государственной власти, иным должностным лицам, если рассмотрение обращения не относится к компетенции Оператора; а также в случае обращения поступления мотивированных запросов правоохранительных органов (МВД, Прокуратуры, Следственного Комитета)

6.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.4. Биометрические персональные данные Школа не обрабатывает.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

7.1. 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.

7.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

7.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных

данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

7.4. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

8. Заключительные положения

8.1. Администрация имеет право вносить изменения в настоящую Политику в одностороннем порядке в случае изменения нормативных правовых актов РФ, а также по своему усмотрению.

8.2. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

8.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.