

Принято Педагогическим советом школы,
протокол №1 от «22» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ Трясиновской СШ
Г.А. Марчукова
« 22» августа 2025. Приказ № 82

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Трясиновская средняя
школа Серафимовичского района Волгоградской области
(МКОУ Трясиновская СШ)**

1. Общие положения.

1.1 Настоящий документ определяет политику Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Трясиновская средняя школа Серафимовичского района Волгоградской области» (далее – МКОУ Трясиновская СШ) в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления с процессами обработки персональных данных в МКОУ Трясиновской СШ

1.2 Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ;
- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 г. №180 «Об утверждении форм уведомлений о намерении осуществлять обработку персональных данных, об изменении сведений, содержащихся в уведомлении о намерении осуществлять обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных (зарегистр. в Минюсте России 15.12.2022 №71532);
- Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 г. №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» (зарегистр. в Минюсте России 21.04.2021 №63204)

и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.3 Цель политики – обеспечение соблюдения норм законодательства РФ и выполнения требований Правительства РФ в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. Обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных субъектов.

1.4 Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МКОУ Трясиновской СШ.

1.5 Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

1.6 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.7 Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.8 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан РФ. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном происхождении, расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и преследуется по закону.

1.9 Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных» доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.10 Настоящая Политика утверждается руководителем МКОУ Трясиновской СШ и действует бессрочно до замены её новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

1.11 Использование сайта МКОУ Трясиновской СШ Пользователем означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных Пользователя.

1.12 В случае несогласия с условиями Политики Пользователь должен прекратить использование сайта МКОУ Трясиновской СШ .

1.13 Настоящая Политика применяется к сайту МКОУ Трясиновской СШ . МКОУ не контролирует и не несёт ответственность за сайты третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на официальном сайте.

1.14 Администрация МКОУ Трясиновской СШ не проверяет достоверность персональных данных, предоставляемых пользователем.

2. Основные понятия и термины.

2.1 Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2 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.

2.3 Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4 Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.5 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.

2.6 Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным, без использования дополнительной информации, определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.7 Администрация сайта (далее – Администрация) – уполномоченные сотрудники на управление сайтом МКОУ, действующие от имени МКОУ, которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.8 Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2.9 Сайт МКОУ Трясиновской СШ – это совокупность связанных между собой веб-страниц, размещенных в сети Интернет по уникальному адресу (URL):

2.10 Пользователь сайта МКОУ (далее – Пользователь) – лицо, имеющее доступ к сайту МКОУ посредством сети Интернет и использующее информацию, материалы и продукта сайта МКОУ.

2.11 «Cookies» - небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

3. Информация об операторе.

3.1. Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Трясиновская средняя школа Серафимовичского района Волгоградской области (далее – Оператор).

4. Предмет политики конфиденциальности.

4.1. Настоящая Политика конфиденциальности устанавливает обязательства Администрации по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности персональных данных, которые Пользователь предоставляет по запросу Администрации при регистрации на сайте МКОУ.

4.2. Персональные данные, разрешенные к обработке в рамках настоящей Политики конфиденциальности, предоставляются Пользователем путём заполнения форм на сайте МКОУ:

- 4.2.1. ФИО Пользователя;
- 4.2.2. контактный телефон Пользователя;
- 4.2.3. адрес электронной почты.

4.3. МКОУ защищает данные, которые автоматически передаются при посещении страниц сайта:

- IP-адрес;
- информацию из cookies;
- информацию о браузере;
- время доступа;
- реферер (адрес предыдущей страницы).

Отключение cookies может повлечь невозможность доступа к частям сайта, требующим авторизации.

5. Цели сбора персональных данных Пользователя.

5.1. Идентификация Пользователя для его дальнейшей авторизации и т.п.

5.2. Установление с Пользователем обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования сайта МКОУ, оказания услуг и обработки запросов и заявок от Пользователя.

5.3. Уведомления Пользователя по электронной почте.

5.4. Предоставления Пользователю эффективной технической поддержки при возникновении проблем, связанных с использованием сайта МКОУ.

5.5. Предоставления Пользователю с его согласия специальной информации и иных сведений от имени сайта МКОУ.

6. Обрабатываемые персональные данные.

6.1. Обрабатываемые Оператором ПДН принадлежат следующим субъектам ПДН:

- работникам Оператора;
- законным представителям (родителям) детей, обучающихся в МКОУ;
- обучающимся.

6.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПДн:

ПДн работников: эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных сотрудника осуществляется во время действия трудового договора. Хранение персональных данных работников – 75 лет. (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством (согласно номенклатуре дел).

- фамилия, имя, отчество;

- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работы);
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность, квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия, номер, дата выдачи);
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведения об отпусках;
- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- сведения о награждении (поощрении);
- материалы служебных проверок, расследований, сведения о взысканиях;
- реквизиты ИНН;
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты банковского счета.

ПДн воспитанников и их родителей (законных представителей): эти данные не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) обучающегося сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется во время действия договора между ними и МКОУ. Хранение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) – до 25 лет после прекращения действия договора (согласно номенклатуре дел); отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;

- адрес регистрации и проживания;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- документы, подтверждающие право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи, копии документов, подтверждающие законность представления прав ребенка, постановления об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребенка, свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребенка и родителя), выписка из банка или копия сберкнижки, копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери;
- медицинская карта ребенка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- списки обучающихся и информация об их успеваемости в ЕИС ВО.

7. Принципы, способы и сроки обработки персональных данных.

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определённым и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований;
- сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории ПДн) Оператором не обрабатываются;
- обработка Оператором ПДн субъектов ПДн осуществляются как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей во внутренней сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).
- обработка ПДн осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения ПДн. Сбор ПДн – ПДн субъектов ПДн Оператор получает напрямую от субъектов ПДн;
- ПДн обучающихся Оператор получает от их родителей (законных представителей). Хранение ПДн – оператор хранит ПДн и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним;
- Оператор хранит ПДн субъектов и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства РФ, и уничтожает их по истечению установленных сроков хранения;
- Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн субъектов ПДн организациям (только с письменного разрешения субъекта) и в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры;
- в соответствии с п.1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети Интернет;

- поручение обработки ПДн – Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора ПДн субъектов ПДн и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Обработка персональных данных Пользователя осуществляется без ограничения срока, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Персональные данные Пользователя могут быть переданы уполномоченным органам государственной власти РФ только по основаниям и в порядке, установленным законодательством РФ. Администрация принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Пользователя от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

8. Защита персональных данных.

8.1. Оператор гарантирует конфиденциальность ПДн и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам.

8.2. Все работники Оператора, имеющие доступ к ПДн, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

8.3. Оператор принимает все необходимые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

8.4. Обеспечение защиты ПДн достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты ПДн;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки ПДн ФЗ «О персональных данных», с положениями законодательства РФ о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, локальными актами в отношении обработки ПДн;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн;
- физической охраной зданий и помещений;
- подсистемой антивирусной защиты;
- сейфы и запирающиеся шкафы для хранения носителей персональных данных;
- пожарная сигнализация.

8.5. Доступ к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники МОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

9. Права и обязанности сторон.

9.1. Пользователь вправе:

9.1.1. Принимать свободное решение о предоставлении своих персональных данных, необходимых для использования сайта МКОУ, и давать согласие на их обработку.

9.1.2. Обновить, дополнить предоставленную информацию о персональных данных в случае изменения данной информации.

9.1.3. Пользователь имеет право на получение у Администратора информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральными законами. Пользователь вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или

уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.2. Администрация обязана:

9.2.1. Использовать полученную информацию исключительно для целей сбора персональных данных.

9.2.2. Обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Пользователя, а также не осуществлять обмен, опубликование, либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Пользователя.

9.2.3. Принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Пользователя согласно порядку, обычно используемого для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте.

9.2.4. Осуществлять блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Пользователю, с момента обращения или запроса Пользователя, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

10. Ответственность сторон.

10.1. Оператор ответственен за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленных в организации принципов уважения и приватности.

10.2. Каждый сотрудник, получающий для работы доступ к материальным носителям персональных данных, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. В случае утраты или разглашения Конфиденциальной информации Администрация не несёт ответственность, если данная информация:

10.3.1. стала публичным достоянием до её утраты или разглашения;

10.3.2. была получена от третьей стороны до момента её получения Администрацией ресурса;

10.3.3. была разглашена с согласия Пользователя.

10.4. Пользователь несёт полную ответственность за соблюдение требований законодательства РФ, в том числе законов о рекламе, о защите авторских и смежных прав, об охране товарных знаков и знаков обслуживания, но, не ограничиваясь перечисленным, включая полную ответственность за содержание и форму материалов.

10.5. В отношении текстовых материалов (статей, публикаций, находящихся в свободном, публичном доступе на сайте МКОУ) допускается их распространение при условии, что будет дана ссылка.

10.6. Администрация не несет ответственности за любые прямые или косвенные убытки, произошедшие из-за: использования либо невозможности использования сайта, либо отдельных сервисов; несанкционированного доступа к коммуникациям Пользователя; заявления или поведения любого третьего лица на сайте.

10.7. Администрация не несет ответственность за какую-либо информацию, размещенную Пользователем на сайте МОУ, включая, но не ограничиваясь: информацию, защищенную авторским правом, без прямого согласия владельца авторского права.

11. Разрешение споров.

11.1. Оператор обязуется поддерживать систему приёма, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

11.2. Субъект может обратиться к Оператору с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение 30 календарных дней с момента поступления с обязательным уведомлением заявителя о результатах рассмотрения жалобы или заявления.

11.3. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией применяется действующее законодательство РФ.

12. Дополнительные условия.

12.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом МКОУ.

12.2. Политика принимается на неопределённый срок.

12.3. Администрация вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.

12.4. Новая Политика вступает в силу с момента её размещения на сайте МКОУ, в этом случае действующая Политика автоматически утрачивает силу.