

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 1
_____ / Недачикова /
Приказ от "24" августа 2026 г. № 9/3-од

ПОЛИТИКА
обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» (МБОУ СОШ № 1)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) определяет цели, принципы, порядок и условия сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи, обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее — Оператор, Школа), а также устанавливает комплекс мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по состоянию на 2026 год.

1.2. Настоящая Политика разработана в строгом соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также подзаконными актами Правительства РФ, Роскомнадзора, ФСТЭК России и ФСБ России.

1.3. Действие настоящей Политики распространяется на все операции с персональными данными, совершаемые Школой как с использованием средств автоматизации (включая государственные образовательные информационные системы, электронный журнал/дневник, закрытый защищенный контур образовательной организации), так и без использования таких средств (на бумажных носителях).

1.4. Обеспечение безопасности персональных данных является приоритетной задачей Школы. Политика является публичным документом и размещается в свободном доступе на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах школы.

2. Основные понятия и правовые основания обработки

2.1. В Политике используются основные понятия в значениях, определенных ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ: персональные данные, обработка персональных данных, оператор, автоматизированная обработка, распространение, предоставление, блокирование, уничтожение, обезличивание, конфиденциальность персональных данных, информационная система персональных данных (ИСПДн).

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 1 являются: осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством РФ на образовательную организацию (ст. 6 п. 1 пп. 2 ФЗ-152); исполнение трудовых договоров с работниками; исполнение договоров об образовании; согласие субъектов персональных данных (работников, совершеннолетних обучающихся, родителей/законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

3. Категории субъектов, цели обработки и состав персональных данных

3.1. Школа осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов для строго определенных целей:

- **Работники Школы (состоящие в трудовых отношениях, а также кандидаты на замещение вакантных должностей):** цели — обеспечение соблюдения трудового, пенсионного, налогового законодательства РФ, учет результатов труда, начисление заработной платы, оформление наставничества (ст. 351.8 ТК РФ), аттестация, организация обязательных медицинских осмотров и обучение по охране труда. Состав данных: Ф.И.О., паспортные данные, СНИЛС, ИНН, данные об образовании, квалификации, трудовом стаже, воинском учете, банковские реквизиты, контактные телефоны, сведения об отсутствии судимости.
- **Обучающиеся МБОУ СОШ № 1:** цели — реализация права на общее образование по основным и адаптированным образовательным программам (ФОП НОО, ООО, СОО), ведение электронного журнала и дневника, промежуточная и государственная итоговая аттестация (ГИА-9, ГИА-11), учет посещаемости, организация льготного питания, участие в олимпиадах, конкурсах и спортивных мероприятиях, обеспечение безопасности в здании школы. Состав данных: Ф.И.О., дата и место рождения, пол, данные свидетельства о рождении или паспорта, адрес регистрации и фактического проживания, СНИЛС, класс, оценки и академическая успеваемость, сведения об ОВЗ и рекомендации ПМПК (при наличии, по специальному согласию), данные о льготах.
- **Родители (законные представители) обучающихся:** цели — реализация прав и обязанностей по защите интересов несовершеннолетних детей, информирование об успеваемости и поведении, организация взаимодействия со школой, начисление компенсаций и организация льгот. Состав данных: Ф.И.О., паспортные

данные, степень родства/статус законного представителя, СНИЛС, контактные телефоны, адрес проживания, адрес электронной почты, сведения о документах, подтверждающих право на льготы.

4. Принципы и правила обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в Школе осуществляется на основе принципов законности, справедливости, ограничения обработки достижением конкретных, заранее определенных целей, соответствия содержания и объема обрабатываемых данных заявленным целям, недопустимости объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в несовместимых между собой целях.

4.2. Обработка биометрических данных и специальных категорий персональных данных (сведений о состоянии здоровья, заключений ПМПК для обучающихся с ОВЗ) допускается исключительно в случаях, прямо предусмотренных федеральными законами, либо при наличии отдельного информированного письменного согласия субъекта (законного представителя).

4.3. Персональные данные, разрешенные субъектом для распространения (публикация на официальном сайте школы списков победителей олимпиад, фото- и видеоматериалов с мероприятий), обрабатываются только на основании отдельного согласия, оформленного в соответствии с требованиями ст. 10.1 ФЗ-152 и приказами Роскомнадзора. Установление субъектом запретов или условий на передачу таких сведений подлежит безусловному соблюдению Оператором.

5. Порядок сбора, хранения, передачи и уничтожения данных

5.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок хранения не установлен федеральным законом, договором или согласием. Бумажные документы (личные дела, классные журналы, приказы) хранятся в запираемых шкафах и сейфах в помещениях с ограниченным доступом.

5.2. Электронные базы данных размещаются на защищенных серверах и рабочих станциях, расположенных на территории Российской Федерации. Трансграничная передача персональных данных в Школе не осуществляется. Информационное взаимодействие с внешними системами (ГИС «Моя школа», РИС ГИА, ЕГИССО) производится по защищенным каналам связи в строгом соответствии с регламентами уполномоченных органов.

5.3. Уничтожение (удаление) персональных данных осуществляется при достижении целей обработки, истечении срока действия согласия, отзыве согласия или выявлении неправомерной обработки. Для бумажных носителей применяется механическое измельчение с составлением акта об уничтожении носителей. Уничтожение данных в электронных системах осуществляется сертифицированными программными средствами стирания информации с формированием соответствующего электронного журнала/акта по правилам Роскомнадзора.

6. Комплекс мер по защите персональных данных

6.1. В МБОУ СОШ № 1 реализуется трехуровневая система защиты данных: правовая, организационная и инженерно-техническая:

- **Правовые меры:** разработка локальных актов, включение пунктов о конфиденциальности в трудовые договоры и должностные инструкции, оформление типовых форм согласий и отзывов.
- **Организационные меры:** назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных; разграничение прав доступа работников к базам данных и бумажным носителям исключительно в рамках исполнения должностных обязанностей; проведение регулярного обучения и инструктажей работников; организация пропускного режима и охраны помещений.
- **Технические меры:** использование лицензионного антивирусного ПО, межсетевых экранов, сертифицированных средств криптографической защиты информации, регулярное резервное копирование, ведение журналов фиксации действий пользователей и инцидентов безопасности, установление парольной защиты (смена паролей не реже 1 раза в 90 дней). При фиксации утечки или инцидента безопасности Оператор направляет уведомление в Роскомнадзор в течение 24 часов и результаты внутреннего расследования в течение 72 часов.

7. Права субъектов персональных данных и порядок их реализации

7.1. Субъекты персональных данных (работники, родители, обучающиеся) имеют право: получать полную информацию о наличии, составе и способах обработки их данных; требовать уточнения, блокирования или уничтожения неполных, устаревших или неправомерно полученных сведений; отзывать ранее данное согласие

на обработку персональных данных; обжаловать действия или бездействие Оператора в Роскомнадзор или в судебном порядке.

7.2. Ответ на запрос субъекта персональных данных о предоставлении информации об обработке его данных направляется в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса (с возможностью мотивированного продления не более чем на 5 рабочих дней). Запрос может быть направлен в письменной форме лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения приказом директора МБОУ СОШ № 1 и действует бессрочно до замены ее новым локальным нормативным актом.

8.2. Политика подлежит пересмотру и актуализации в случаях изменения действующего законодательства РФ в области персональных данных, внедрения новых информационных технологий и сервисов, а также по результатам проверок уполномоченных органов государственного контроля.

Приложение № 1. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающегося и родителя

Директору МБОУ СОШ № 1

от _____

(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ «___» _____ _____ г.

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося и его законного представителя

Я, нижеподписавшийся(-аяся), являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего(-ей) _____,

«___» _____ _____ года рождения, на основании ст. 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе (и в интересе представляемого ребенка) даю согласие МБОУ СОШ № 1 (адрес оператора: РФ) на обработку персональных данных (моих и моего ребенка):

- Перечень обрабатываемых данных: Ф.И.О., дата и место рождения, пол, паспортные данные / свидетельство о рождении, СНИЛС, адрес регистрации и проживания, контактные сведения, сведения об успеваемости, посещаемости, льготах, данные о здоровье в объеме, необходимом для создания специальных условий обучения (при наличии рекомендаций ПМПК).
- Перечень действий с данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача в государственные информационные системы образования (ГИС «Моя школа», электронный журнал, РИС ГИА), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- Срок действия согласия: на весь период обучения ребенка в МБОУ СОШ № 1 и установленный законодательством срок архивного хранения документов. Согласие может быть отозвано письменным заявлением.

«___» _____ 2026 г. Подпись: _____ /_____/

Приложение № 2. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения (публикация на сайте и в соцсетях)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения
(в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ)

Я, _____, даю согласие МБОУ СОШ № 1 на распространение следующих категорий персональных данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт школы, официальные публичные страницы):

Категория персональных данных	**Согласие (Да / Нет)**	**Условия и запреты субъекта**
Фамилия, имя, класс обучающегося	[ ] Да [ ] Нет	Без запретов / запрет передачи третьим лицам
Фотографические изображения и видеозаписи с открытых школьных мероприятий, олимпиад, праздников	[ ] Да [ ] Нет	Без коммерческого использования
Сведения о достижениях (грамоты, дипломы, победы в конкурсах и проектах)	[ ] Да [ ] Нет	Без запретов

«___» _____ 2026 г. Подпись: _____ /_____/

Приложение № 3. Форма Обязательства работника о неразглашении персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
занимающий(-ая) должность _____ в МБОУ СОШ № 1, понимаю, что в процессе выполнения должностных обязанностей получаю доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Настоящим обязуюсь строго соблюдать Политику обработки и защиты персональных данных МБОУ СОШ № 1, не разглашать и не передавать третьим лицам доверенные мне персональные данные без законных оснований, использовать полученные сведения исключительно для выполнения трудовых обязанностей, незамедлительно сообщать ответственному лицу обо всех инцидентах и угрозах безопасности персональных данных. Предупрежден(-а) об административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение законодательства о персональных данных.

«___» _____ 2026 г. Подпись: _____
/_____/