

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзный комитет
МАОУ СОШ № 103
Протокол от 15.08.25 № 43
Председатель профкома
_____/Салтыкова Е.В.
М.П.

ПРИНЯТО
решением общего собрания
трудового коллектива
МАОУ СОШ № 103
протокол № 2 от 28.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 1098 - О от 01.09.2025
Директор _____ С.Ф.Чернявская
«01» сентября 2025 г.

ПОЛИТИКА обработки персональных данных в МАОУ СОШ №103

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 24.06.2025 № 156-ФЗ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, Приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки и защиты персональных данных.

1.2. Политика определяет принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе №103 имени Героя Российской Федерации Сергея Палагина (далее - Оператор, Школа), перечень субъектов персональных данных, их права, а также реализуемые требования к защите персональных данных.

1.3. Политика является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке персональных данных. Политика подлежит размещению на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Основные понятия, используемые в Политике:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **оператор** - Школа, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без

их использования с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- **субъекты персональных данных** - работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, кандидаты на трудоустройство, иные физические лица, отношения с которыми регулируются законодательством РФ и локальными актами Оператора;
- **согласие субъекта персональных данных** - отдельный документ, фиксирующий волеизъявление субъекта на совершение действий с его персональными данными;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Школе осуществляется на основе следующих принципов:

- **Законность и справедливая основа** - обработка персональных данных осуществляется Оператором в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ и на законной основе.
- **Целевая ограниченность** - обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора.
- **Соразмерность (минимизация)** - содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Оператор не допускает избыточной обработки.
- **Достоверность и достаточность** - Оператор принимает разумные меры для обеспечения достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости уточняет их.
- **Ограничение сроков хранения** - хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки, если срок хранения не установлен федеральным законом или договором.
- **Конфиденциальность** - Оператор обеспечивает конфиденциальность персональных данных и не раскрывает их третьим лицам без согласия субъекта, если иное не предусмотрено законом.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных исключительно в следующих целях:

Категория субъектов	Цели обработки
Работники Школы и кандидаты на трудоустройство	<ul style="list-style-type: none">• Обеспечение соблюдения трудового законодательства• Заключение и исполнение трудовых договоров• Ведение кадрового, бухгалтерского, налогового учета• Содействие в обучении и продвижении по службе

Категория субъектов	Цели обработки
	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение личной безопасности • Контроль количества и качества выполняемой работы • Исчисление и уплата налогов и страховых взносов • Оформление документов для назначения пенсий и пособий • Осуществление воинского учета • Формирование статистической отчетности
Обучающиеся и их родители (законные представители)	<ul style="list-style-type: none"> • Реализация образовательных программ (ведение учета успеваемости, посещаемости) • Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ • Ведение личных дел обучающихся • Организация питания • Обеспечение безопасности в период образовательного процесса • Информирование родителей об успеваемости (электронный журнал/дневник) • Оформление документов об образовании • Предоставление льгот и компенсаций • Формирование статистической отчетности
Посетители сайта (пользователи веб-форм)	<ul style="list-style-type: none"> • Обработка обращений граждан • Осуществление обратной связи • Рассмотрение заявлений и жалоб • Информирование о деятельности Школы (с согласия) • Анализ статистики посещаемости сайта

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Устав Школы;
- Договоры (трудовые, гражданско-правовые, об образовании);
- Согласия субъектов персональных данных на обработку персональных данных (в случаях, когда такое согласие требуется по закону).

5. Категории субъектов и состав обрабатываемых персональных данных

5.1. Работники Школы и кандидаты на трудоустройство:

- Фамилия, имя, отчество.
- Дата и место рождения.
- Гражданство.
- Данные документа, удостоверяющего личность (паспорта).
- Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
- Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
- Сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации.
- Сведения о трудовом стаже и предыдущих местах работы.
- Сведения об имеющихся наградах.
- Сведения о воинском учете.
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактов уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- Сведения о семейном положении, наличии детей.
- Сведения о доходах и удержаниях (для расчета заработной платы).
- Адрес места жительства (регистрации и фактического проживания), контактный телефон.
- Сведения о состоянии здоровья (только те, что касаются вопроса о возможности выполнения трудовой функции, согласно медицинским справкам).
- Сведения о социальных льготах.
- Фотография (при размещении на пропуск или в личном деле, если это предусмотрено локальными актами).
- Данные расчетного счета для зачисления заработной платы, иных выплат.

5.2. Обучающиеся и их родители (законные представители):

- Фамилия, имя, отчество обучающегося.
- Дата и место рождения обучающегося.
- Данные свидетельства о рождении или паспорта обучающегося.
- СНИЛС обучающегося.
- Адрес места жительства (регистрации), контактные телефоны.
- Сведения о родителях (законных представителях): ФИО, контактные данные, паспортные данные, СНИЛС (при заключении договоров или зачислении).
- Информация о состоянии здоровья обучающегося (необходимая для создания безопасных условий обучения, организации питания, медицинского обслуживания, освобождения от физкультуры).
- Сведения о льготах (многодетная семья, малообеспеченная семья, опека, инвалидность, ОВЗ, участие в СВО).
- Сведения об успеваемости, текущих и итоговых отметках, результаты ГИА/ЕГЭ.
- Аттестат об основном общем образовании (для зачисления в 10,11 класс).

5.3. Посетители сайта (при заполнении веб-форм):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес электронной почты;
- контактный телефон;
- содержание обращения.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

6.2. Согласие на обработку персональных данных:

6.2.1. В случаях, когда закон требует получения согласия субъекта, обработка осуществляется только после подписания соответствующего согласия.

6.2.2. Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельным документом. Запрещается включать условие о согласии на обработку персональных данных в текст трудового договора, договора об образовании, заявления о приеме на работу или иных документов.

6.2.3. Согласие содержит все обязательные реквизиты, предусмотренные ч. 4 ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ.

6.2.4. Согласие может быть отозвано субъектом в любой момент. При отзыве согласия Оператор обязан прекратить обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней с момента получения отзыва, если иные правовые основания для обработки отсутствуют.

6.3. Передача персональных данных третьим лицам:

6.3.1. Оператор не передает персональные данные третьим лицам без согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (передача в государственные органы — Пенсионный фонд, ФНС, ФСС, военкомат, правоохранительные органы и др.).

6.3.2. Передача персональных данных осуществляется только при наличии законных оснований и с соблюдением требований конфиденциальности.

6.4. Трансграничная передача персональных данных:

6.4.1. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.5. Обезличивание персональных данных:

6.5.1. В случаях, когда для статистических, аналитических или иных целей не требуется идентификация конкретного лица, Оператор проводит обезличивание персональных данных.

6.5.2. Обезличивание осуществляется методами, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140.

6.5.3. Обезличенные данные могут использоваться без согласия субъекта для внутренней аналитики, подготовки отчетов.

6.6. Хранение персональных данных:

6.6.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в металлических шкафах (сейфах) в помещениях, исключая доступ посторонних лиц.

6.6.2. Электронные базы данных защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются индивидуально для каждого работника, допущенного к работе с системами.

6.6.3. Оператор обеспечивает раздельное хранение персональных данных (позволяющих идентифицировать субъекта) и обезличенных данных.

6.7. Сроки обработки и хранения:

6.7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- целями обработки;
- сроками действия договоров (трудовых, об образовании);
- требованиями законодательства об архивном хранении (перечни типовых документов);
- сроками согласий субъектов.

6.8. Прекращение обработки и уничтожение:

6.8.1. Основаниями для прекращения обработки и уничтожения персональных данных являются:

- достижение целей обработки;
- истечение срока действия согласия;
- отзыв согласия субъектом;
- истечение сроков хранения, установленных законодательством;
- требование уполномоченного органа (в случаях незаконной обработки).

6.8.2. Уничтожение документов на бумажных носителях производится путем измельчения (шредирования) или сжигания с составлением Акта об уничтожении.

6.8.3. Уничтожение информации на электронных носителях производится путем стирания или форматирования с использованием специальных программных средств.

7. Обработка персональных данных на официальном сайте

7.1. На официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена настоящая Политика.

7.2. При заполнении веб-форм на сайте (обратная связь, заявки, обращения) Пользователь предоставляет свои персональные данные добровольно.

7.3. При заполнении веб-форм обязательно наличие отдельного чек-бокса (активного действия) о согласии на обработку персональных условий, содержащего ссылку на настоящую Политику. Отметка не должна быть предустановлена по умолчанию.

8. Права субъектов персональных данных

8.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных (основания, цели, способы, сроки, передача третьим лицам и др.);
- требовать уточнения (обновления, изменения) своих персональных данных в случае их неполноты, устаревания или неточности;
- отозвать согласие на обработку персональных данных;
- требовать уничтожения персональных данных в случае, если обработка является незаконной или не соответствует заявленным целям;
- обжаловать действия (бездействие) Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, включая возмещение убытков и компенсацию морального вреда.

8.2. Для реализации своих прав субъект персональных данных направляет Оператору запрос (обращение) в порядке, предусмотренном ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Запрос может быть направлен:

- в письменной форме по адресу: [350016, г. Краснодар, ул. им. Байбакова Н.К., 17];
- в форме электронного документа через официальный сайт (раздел «Обращения граждан») или по электронной почте: school103kr@rambler.ru.

8.3. Оператор рассматривает запрос и предоставляет ответ в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения запроса (с возможностью продления еще на 5 рабочих дней при наличии законных оснований).

9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

9.1. Оператор принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

9.2. Реализуемые меры включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства и локальных актов;
- получение от работников обязательств о неразглашении персональных данных;
- применение организационных и технических мер безопасности;
- разграничение прав доступа к информационным системам;
- контроль за принимаемыми мерами;
- учет и расследование инцидентов.

9.3. Доступ к персональным данным:

9.3.1. Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных, утвержден приказом директора.

9.3.2. Работники, допущенные к обработке персональных данных, подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика является общедоступным документом и подлежит размещению на официальном сайте Школы.

10.2. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией.

10.3. Контроль за исполнением настоящей Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных, назначенным приказом директора.

10.4. Все вопросы, предложения и запросы, связанные с настоящей Политикой, могут быть направлены Оператору по адресу электронной почты: school103kr@rambler.ru или по почтовому адресу: 350016, г. Краснодар, ул. им. Байбакова Н.К., 17.

Сведения об Операторе:

Наименование реквизита	Содержание
Полное наименование	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа №103 имени Героя Российской Федерации Сергея Палагина
Сокращенное наименование	МАОУ СОШ №103
Юридический адрес	350016, г.Краснодар, ул.им.Байбакова Н.К.,17
Фактический адрес	350016, г.Краснодар, ул.им.Байбакова Н.К.,17
ИНН / КПП	ИНН 2311320896/ КПП 231101001
ОГРН	1212300036926
Телефон	88619925811
Адрес электронной почты	school103kr@rambler.ru, school103kr@kubnet.ru
Адрес сайта	School103krd.gosuslugi.ru