

МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
Чеченской Республики

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с. Ачхой-Мартан»
(МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан»)

Нохчийн Республикан

МУ «ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ТӀехьа-Мартан №1 йолу юкъьера юкъарадешаран школа»
(МБЮОУ «ТӀехьа-Мартан №1 йолу ЮЮОИ»)

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан»

(протокол от _____ №____)

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан»

(протокол от _____ №____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан»

_____/_____/

«__» _____ 2026 года

Политика обработки персональных данных

Ачхой-Мартан
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее - Политика) определяет цели обработки персональных данных, правовые основания, категории субъектов и перечни обрабатываемых персональных данных, способы обработки, сроки обработки и хранения, порядок уничтожения, а также меры по обеспечению безопасности персональных данных в МБОУ «СОШ №1 с. Ачхой-Мартан» (далее - Школа, Оператор).

1.2. Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, подзаконными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Действие Политики распространяется на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.4. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Школы.

1.5. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора Школы.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным и дополнительным образовательным программам.

2.2. Прием, перевод, отчисление обучающихся, учет результатов обучения, выдача документов об образовании и ведение обязательной отчетности.

2.3. Обеспечение безопасности обучающихся, работников и посетителей, охрана жизни и здоровья.

2.4. Регулирование трудовых отношений, кадровый, бухгалтерский и налоговый учет.

2.5. Исполнение гражданско-правовых договоров и взаимодействие с контрагентами.

2.6. Рассмотрение обращений, заявлений и запросов граждан.

2.7. Размещение обязательной информации о деятельности Школы на официальном сайте и в государственных информационных системах.

2.8. Публикация фотографий, видеоматериалов и иных сведений осуществляется только при наличии предусмотренного законом правового основания и, когда требуется, отдельного согласия на распространение персональных данных.

2.9. Обработка персональных данных в целях, несовместимых с целями их сбора, не допускается.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовыми основаниями обработки являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон № 152-ФЗ, Федеральный закон № 273-ФЗ, иные нормативные правовые акты, Устав и локальные акты Школы, договоры с субъектами персональных данных, а также согласия субъектов в случаях, когда они необходимы.

3.2. Согласие на обработку персональных данных оформляется отдельно от иных документов и информации, которые подтверждает и (или) подписывает субъект персональных данных, если получение согласия требуется законодательством.

4. Категории субъектов и персональных данных

4.1. Категории субъектов: обучающиеся; родители (законные представители); работники и бывшие работники; кандидаты на замещение вакантных должностей; физические лица - контрагенты и представители контрагентов; посетители; заявители и иные лица, взаимодействующие со Школой.

4.2. В зависимости от цели могут обрабатываться идентификационные, контактные, образовательные, кадровые, расчетные и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения конкретной цели и исполнения требований законодательства.

4.3. Специальные категории персональных данных, в том числе сведения о состоянии здоровья, обрабатываются только в случаях и объеме, допускаемых законодательством Российской Федерации.

4.4. Биометрические персональные данные, используемые для установления личности, Школой не обрабатываются, если иное не будет прямо предусмотрено федеральным законом и фактической деятельностью Школы.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

- 5.1. Обработка осуществляется законно и справедливо и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.
- 5.2. Школа осуществляет автоматизированную, неавтоматизированную и смешанную обработку персональных данных.
- 5.3. Обрабатываются только персональные данные, отвечающие целям обработки; их содержание и объем не должны быть избыточными.
- 5.4. Персональные данные должны быть точными, достаточными и при необходимости актуальными.
- 5.5. Доступ к персональным данным предоставляется только работникам, которым он необходим для исполнения должностных обязанностей.
- 5.6. Передача третьим лицам допускается при наличии законного основания: согласия субъекта, требования закона, исполнения договора или законного запроса уполномоченного органа.
- 5.7. При сборе персональных данных граждан Российской Федерации, в том числе посредством сети Интернет, Школа соблюдает установленные законодательством требования к использованию баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

6. Получение, хранение и сроки обработки

- 6.1. Персональные данные получают непосредственно от субъекта, его законного представителя либо из иных законных источников.
- 6.2. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иной срок не установлен федеральным законом, договором или обязательными правилами архивного хранения.
- 6.3. Бумажные носители хранятся в запираемых шкафах и (или) помещениях с ограниченным доступом. Электронные данные хранятся в информационных системах с применением установленных мер защиты.
- 6.4. По достижении целей обработки данные уничтожаются либо обезличиваются, если дальнейшее хранение не требуется законом.

7. Передача и распространение персональных данных

7.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

7.2. Распространение персональных данных неопределенному кругу лиц допускается только при наличии соответствующего правового основания. Согласие на распространение, когда оно необходимо, оформляется отдельно.

7.3. При поручении обработки другому лицу Школа устанавливает перечень данных и операций, цели обработки, требования к конфиденциальности и безопасности, а также обязанности лица, осуществляющего обработку.

7.4. Трансграничная передача персональных данных Школой не осуществляется. При возникновении необходимости она осуществляется только после выполнения установленных законодательством процедур.

8. Права субъектов персональных данных

8.1. Субъект вправе получать предусмотренную законом информацию об обработке своих персональных данных.

8.2. Субъект вправе требовать уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных, если они неполные, устаревшие, неточные, незаконно полученные либо не являются необходимыми для заявленной цели.

8.3. Субъект вправе отозвать согласие в случаях, когда обработка основана на согласии, и обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченный орган или суд.

8.4. Законные представители несовершеннолетних реализуют их права в пределах полномочий, установленных законодательством.

9. Защита персональных данных

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

9.2. Школа разграничивает права доступа, ведет учет лиц, допущенных к обработке, обеспечивает физическую защиту помещений и носителей, применяет необходимые средства защиты информации и осуществляет внутренний контроль.

9.3. При выявлении неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа), повлекшей нарушение прав субъектов, Школа действует в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

10. Актуализация, блокирование и уничтожение персональных данных

10.1. При подтверждении неточности персональных данных Школа уточняет их; при выявлении неправомерной обработки блокирует данные и прекращает неправомерную обработку в установленном законом порядке.

10.2. Уничтожение осуществляется способом, исключающим возможность восстановления содержания персональных данных.

10.3. Бумажные носители уничтожаются путем измельчения либо иным безопасным способом; электронные данные удаляются с обеспечением невозможности их восстановления в предусмотренных законодательством случаях.

10.4. Факт уничтожения оформляется документально в случаях и порядке, установленных нормативными требованиями и локальными актами Школы.

11. Заключительные положения

11.1. Контроль за исполнением Политики осуществляют директор Школы и назначенное ответственное лицо.

11.2. Политика пересматривается при изменении законодательства, целей и способов обработки, состава обрабатываемых данных, применяемых информационных систем или иных обстоятельств, влияющих на обработку персональных данных.

11.3. Новая редакция Политики вводится в действие локальным распорядительным актом Школы.

11.4. Настоящая Политика действует до утверждения новой редакции.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5F19439FB490B45EA4F17CB5693E4F69
Владелец: Хашханова Малика Абубакаровна
Действителен: с 17.12.2025 до 12.03.2027