

Принято на совете школы
МОУ НШ №2
Протокол № 3
от «01» 04 2025 г

Введено в действие приказом
№ 184 от «01» 04 2025 г.
Директор МОУ НШ №2
И.С. Лашкова



ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей
с нарушением зрения, № 2 Ворошиловского района Волгограда»
(МОУ НШ № 2)

1. Общие положения.

1.1 Настоящий документ определяет политику Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 2 Ворошиловского района Волгограда» (далее – МОУ НШ №2) 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 МОУ НШ №2

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 МОУ НШ №2.

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 МОУ НШ №2 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 МОУ НШ №2 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 МОУ НШ №2.
- 1.13 Настоящая Политика применяется к сайту МОУ НШ №2. МОУ не контролирует и не несёт ответственность за сайты третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на официальном сайте.
- 1.14 Администрация МОУ НШ №2 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 МОУ, действующие от имени МОУ, 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 МОУ НШ №2 – это совокупность связанных между собой веб-страниц, размещенных в сети Интернет по уникальному адресу (URL):
- 2.10 Пользователь сайта МОУ (далее – Пользователь) – лицо, имеющее доступ к сайту МОУ посредством сети Интернет и использующее информацию, материалы и продукты сайта МОУ.

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 общеобразовательное учреждение «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 2 Ворошиловского района Волгограда» (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 МОУ.

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

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

4.3. МОУ 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 МОУ, 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 МОУ.

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

6. Обработка персональных данных.

6.1. Обработка персональных данных принадлежит следующим субъектам ПДН:

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

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 МОУ, в этом случае действующая Политика автоматически утрачивает силу.