

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 95 г. Нижний Тагил**

ОБСУЖДЕНА

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 95

(протокол от 29.08.2025г. № 1)

УТВЕРЖДЕНА

Директор МБОУ СОШ № 95

Е. В. Репина

(приказ от 30.03.2025г. № 141/2  
приложение № 9)

**ПОЛИТИКА  
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) определяет цели, правовые основания, порядок, условия и сроки обработки персональных данных, категории субъектов, перечень обрабатываемых данных, а также меры по обеспечению безопасности персональных данных в МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила (далее – Школа).

1.2. Политика разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями), Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими отношения в сфере защиты персональных данных.

1.3. Действие Политики распространяется на все персональные данные, обрабатываемые Школой с использованием средств автоматизации и без их использования.

1.4. В Политике используются следующие основные понятия:

- 1) персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) вред субъекту персональных данных – любые негативные последствия, которые могут быть причинены субъекту персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных;
- 3) оператор – Школа, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных;
- 4) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 5) автоматизированная обработка – обработка с помощью средств вычислительной техники;
- 6) распространение – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 7) предоставление – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

8) трансграничная передача – передача персональных данных на территорию иностранного государства;

9) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе и (или) уничтожаются материальные носители.

1.5. Школа как оператор персональных данных обязана:

1.5.1. Соблюдать принципы и правила обработки, предусмотренные законодательством РФ.

1.5.2. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, не раскрывать и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом.

1.5.3. Обеспечивать субъектам и их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные.

1.5.4. Разъяснять юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.5. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные.

1.5.6. Прекращать обработку и уничтожать или обезличивать данные при достижении целей обработки.

1.5.7. Прекращать обработку в случае отзыва субъектом согласия, если иное не предусмотрено договором или соглашением.

1.5.8. Проводить оценку потенциального вреда субъектам персональных данных в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных (ст. 18.1 ч. 1 п. 5 ФЗ № 152-ФЗ).

1.5.9. Обеспечивать ознакомление и (или) обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства РФ о персональных данных и локальными актами Школы.

1.5.10. Принимать необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты персональных данных.

1.6. Школа вправе самостоятельно определять состав и перечень мер защиты, использовать данные без согласия в случаях, предусмотренных законом, предоставлять данные третьим лицам в установленных законом случаях, а также поручать обработку другому лицу на основании договора при наличии согласия субъекта или прямого указания закона.

1.7. В Школе приказом директора назначается должностное лицо (лица), ответственное за организацию обработки персональных данных (требование ст. 18.1 ч. 1 п. 1 ФЗ № 152-ФЗ).

1.8. Работники, совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные субъекты обязаны предоставлять достоверные данные и своевременно сообщать об их изменении или обнаружении ошибок.

1.9. Субъекты персональных данных вправе получать информацию об обработке, требовать уточнения, блокирования или уничтожения данных, дополнять данные заявлением с собственной позицией, обжаловать действия Школы в уполномоченный орган (Роскомнадзор) или в суд.

## **2. Правовые основания обработки персональных данных**

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе являются устав, локальные нормативные акты и федеральные законы, в том числе:

- 1) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. ФЗ от 14.07.2022 № 266-ФЗ и последующих изменений);
- 2) Трудовой кодекс РФ;
- 3) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) Бюджетный, Налоговый, Гражданский, Семейный кодексы РФ;
- 5) Законодательство о социальном, пенсионном и обязательном страховании;
- 6) Законодательство в сфере безопасности и антитеррористической защищенности образовательных организаций.

2.2. Дополнительными основаниями являются трудовые договоры, договоры гражданско-правового характера, заявления субъектов, а также согласия на обработку персональных данных.

2.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения, оформляется *отдельным документом* с возможностью выбора субъектом конкретных категорий данных для распространения. Молчание, бездействие или проставление отметки в общей форме не признаются согласием (ст. 9 ч. 9 ФЗ № 152-ФЗ). Оператор обязан разъяснить субъекту последствия предоставления такого согласия и обеспечить возможность его отзыва.

## **3. Цели, категории, сроки и параметры обработки персональных данных**

**3.1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам.**

3.1.1. Категории субъектов: обучающиеся, родители (законные представители).

3.1.2. Категории и перечень данных:

- 1) Общие: ФИО, пол, гражданство, дата/место рождения, паспортные данные, адрес регистрации/проживания, контакты, ИНН, СНИЛС, успеваемость, фото/видео.
- 2) Специальные: сведения о состоянии здоровья (при наличии медицинских показаний).

3.1.3. Способы обработки: автоматизированная и неавтоматизированная: получение от субъектов/представителей, внесение в журналы, реестры, ИС (Электронный дневник, 1С и др.).

3.1.4. Сроки обработки и хранения: в течение срока освоения образовательной программы; хранение – согласно номенклатуре дел Школы и архивным правилам.

3.1.5. Локализация и гарантии: Базы данных (далее – БД) на территории РФ (ст. 18 ч. 5 ФЗ № 152-ФЗ). Ответ на запрос субъекта – до 10 рабочих дней (возможно продление до 20).

**3.2. Цель обработки: выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, охрана труда.**

3.2.1. Категории субъектов: работники, соискатели.

3.2.2. Категории и перечень данных:

1) Общие: ФИО, пол, гражданство, дата/место рождения, паспортные данные, адрес, контакты, ИНН, СНИЛС, образование, квалификация, семейное положение, дети, воинский учет, трудовой стаж, поощрения/взыскания.

2) Специальные: сведения о состоянии здоровья.

3) Биометрические: фото/видео с систем контроля доступа и видеонаблюдения.

3.2.3. Способы обработки: автоматизированная и неавтоматизированная: личные дела, кадровые программы, журналы инструктажей, системы контроля доступа.

3.2.4. Сроки обработки и хранения: в течение срока трудового договора (для соискателей – до принятия решения или заключения договора); хранение личных дел – до 50 лет, иные документы – по номенклатуре.

3.2.5. Локализация и гарантии: Обработка осуществляется исключительно в целях соблюдения законов, содействия в трудоустройстве/продвижении, обеспечения личной безопасности, контроля качества работы и сохранности имущества (ст. 86–90 ТК РФ). Локализация БД в РФ.

### **3.3. Цель обработки – реализация гражданско-правовых договоров.**

3.3.1. Категории субъектов: контрагенты, поставщики, исполнители, стороны договоров.

3.3.2. Категории и перечень данных: ФИО, паспортные данные, адрес, контакты, ИНН, банковские реквизиты, иные данные, необходимые для исполнения договора.

3.3.3. Способы обработки: автоматизированная и неавтоматизированная: договорная документация, бухгалтерские системы, реестры.

3.3.4. Сроки обработки и хранения: в течение срока действия договора и сроков исковой давности, установленных для хранения бухгалтерской и договорной документации.

3.3.5. Локализация и гарантии: Локализация БД в РФ. Передача данных только в объеме, необходимом для исполнения обязательств.

### **3.4. Цель обработки – обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности.**

3.4.1. Категории субъектов: посетители, сотрудники, обучающиеся.

3.4.2. Категории и перечень данных: ФИО, паспортные данные (для пропускного режима), контактные данные, видеоизображения с камер видеонаблюдения.

3.4.3. Способы обработки: журналы посетителей, системы видеонаблюдения, система контроля и управления доступом (СКУД).

3.4.4. Сроки обработки и хранения: в период посещения территории/зданий Школы; записи видеонаблюдения хранятся не менее 30 календарных дней, если иное не требуется правоохранительным органам.

3.4.5. Локализация и гарантии: Локализация серверов видеонаблюдения в РФ. Доступ к записям ограничен ответственным за безопасность.

### **3.5. Общие правила сроков реагирования:**

3.5.1. Ответ на запрос субъекта персональных данных предоставляется в срок не более 10 рабочих дней с момента получения запроса. Указанный срок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней в случаях, предусмотренных законодательством РФ, о чем субъект уведомляется в письменной форме.

#### **4. Условия обработки персональных данных**

4.1. Школа осуществляет обработку персональных данных строго в соответствии с целями, указанными в Разделе 3 Политики, с соблюдением принципов законности, справедливости, конфиденциальности и минимизации данных.

4.2. Сбор персональных данных осуществляется непосредственно у субъекта. В отношении несовершеннолетних – у их родителей (законных представителей).

4.3. Хранение персональных данных:

4.3.1. Бумажные носители хранятся в запираемых шкафах/помещениях с ограниченным доступом.

4.3.2. Электронные носители и базы данных хранятся с применением организационных и технических мер защиты, исключающих неправомерный доступ, копирование, изменение или уничтожение.

4.3.3. Локализация: При сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении и извлечении персональных данных граждан РФ Школа использует базы данных, находящиеся исключительно на территории Российской Федерации (ст. 18 ч. 5 ФЗ № 152-ФЗ).

4.4. Передача персональных данных третьим лицам:

4.4.1. Осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законом.

4.4.2. Передача персональных данных без согласия субъекта осуществляется Школой в следующих случаях, предусмотренных ст. 6, 10 ФЗ № 152-ФЗ и ст. 88 ТК РФ:

1) направление сведений в Социальный фонд России (СФР) для целей пенсионного обеспечения, обязательного пенсионного, медицинского и социального страхования работников и обучающихся;

2) передача данных в налоговые органы (ФНС России) для исполнения обязанностей налогового агента по НДФЛ и страховым взносам, а также для контроля соблюдения бюджетного законодательства;

3) предоставление информации в органы внутренних дел, прокуратуру, следственные органы и суды по официальным запросам в рамках уголовных, административных и гражданских дел, а также для обеспечения безопасности образовательного процесса;

4) передача сведений в органы исполнительной власти и местного самоуправления в сфере образования (Министерство образования Свердловской области, Управление образования г. Администрации г. Нижний Тагил) для формирования государственной статистической и ведомственной отчетности, ведения реестров обучающихся и финансирования;

5) направление данных в военные комиссариаты для организации первоначального и текущего воинского учета работников;

6) передача сведений в медицинские организации и органы Роспотребнадзора в случаях, предусмотренных законодательством о санитарно-эпидемиологическом благополучии, организации питания и профилактических осмотрах;

7) передача данных страховым организациям для оформления договоров обязательного страхования обучающихся и работников (при наличии оснований, установленных законом);

8) иные случаи, прямо предусмотренные федеральными законами, когда обработка необходима для исполнения обязанностей оператора, предусмотренных законодательством РФ, либо для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов субъекта, если получение согласия невозможно.

4.4.3. Передача осуществляется исключительно в объеме и порядке, строго установленных соответствующими нормативными правовыми актами.

4.4.4. Школа не передает данные для целей маркетинга, рекламы или коммерческого использования без отдельного прямого согласия субъекта.

4.5. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.6. Школа осуществляет регулярный внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям ФЗ № 152-ФЗ, настоящей Политике и иным локальным актам (ст. 18.1 ч. 1 п. 4 ФЗ № 152-ФЗ). Результаты контроля фиксируются в актах и журналах.

4.7. Школа публикует настоящую Политику и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивая неограниченный доступ к данным документам (ст. 18.1 ч. 2 ФЗ № 152-ФЗ).

## **5. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы**

5.1. При получении сведений о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа в кратчайший срок актуализирует, исправляет, блокирует или уничтожает их и уведомляет субъекта о принятых мерах.

5.2. При достижении целей обработки, истечении срока действия согласия или его отзыве персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию, если иное не предусмотрено договором или законом.

5.3. Уничтожение данных:

5.3.1. Уничтожение производится в соответствии с утвержденным отдельным приказом локальным актом «Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных», который является неотъемлемой частью настоящей Политики.

5.3.2. При выявлении факта незаконной обработки персональных данных Школа обязана немедленно прекратить такую обработку и уничтожить соответствующие данные в срок не более 3 рабочих дней, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. По запросу субъекта или его законного представителя Школа предоставляет информацию об обработке в сроки и порядке, установленные ст. 14, 21 ФЗ № 152-ФЗ и настоящей Политикой (п. 3).

5.5. Уведомление об утечке: при выявлении факта утечки (несанкционированного доступа, разглашения, утраты) персональных данных Школа обязана уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) в срок не более 24 часов с момента выявления факта, а также незамедлительно принять меры по локализации инцидента и минимизации вреда субъектам данных (ст. 22.1 ФЗ № 152-ФЗ).

5.6. Школа своевременно направляет уведомление об обработке персональных данных в территориальный орган Роскомнадзора по Свердловской области, за исключением случаев, подпадающих под исключения, предусмотренные ч. 2 ст. 22 ФЗ № 152-ФЗ. При изменении состава обрабатываемых данных или целей обработки уведомление обновляется в установленном порядке.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты её утверждения приказом директора Школы и действует бессрочно до её отмены или замены новой редакцией.

6.2. Контроль за исполнением требований Политики осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

6.3. Изменения в Политику вносятся приказом директора Школы при изменении законодательства РФ, организационной структуры или процессов обработки данных.

6.4. Все работники Школы, имеющие доступ к персональным данным, обязаны быть ознакомлены с настоящей Политикой под подпись в течение 3 рабочих дней с даты её утверждения.

6.5. С текущей редакцией Политики можно ознакомиться на официальном сайте МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила и в канцелярии Школы.

## **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

Я, [ФИО полностью], паспорт: серия [\_\_\_\_] № [\_\_\_\_], выдан [кем и когда], зарегистрированный(ая) по адресу: [полный адрес], действуя как законный представитель несовершеннолетнего [ФИО ребенка, дата рождения], даю свое согласие МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила (далее – Школа), адрес: [полный адрес Школы], на обработку моих персональных данных и данных представляемого несовершеннолетнего в целях: организации образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам, ведения личного дела, формирования электронного журнала/дневника, обеспечения безопасности, организации питания и взаимодействия с родителями.

Перечень данных, подлежащих обработке: ФИО, пол, гражданство, дата и место рождения, паспортные данные (представителя/ребенка), адрес регистрации/проживания, контактные телефоны/e-mail, ИНН, СНИЛС, данные об успеваемости, фото- и видеоматериалы, сведения о состоянии здоровья (при наличии медицинских показаний для адаптации учебного процесса).

Перечень действий с данными и способы обработки: Действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение). Способы: автоматизированная (электронный журнал/электронный дневник, реестры и др.) и неавтоматизированная обработка.

Срок действия согласия и порядок его отзыва: Срок действия: в течение срока освоения образовательной программы и сроков хранения документов согласно номенклатуре дел Школы. Порядок отзыва: Согласие может быть отозвано мной в любой момент путем направления письменного заявления в администрацию Школы. Отзыв не влечет прекращения обработки в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Подпись: \_\_\_\_\_ / [Расшифровка] /

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА (СОИСКАТЕЛЯ)**

Я, [ФИО полностью], паспорт: серия [\_\_\_\_] № [\_\_\_\_], выдан [кем и когда], зарегистрированный(ая) по адресу: [полный адрес], даю свое согласие МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила (далее – Школа), адрес: [полный адрес Школы], на обработку моих персональных данных в целях: выполнения функций работодателя в трудовых отношениях, ведения кадрового делопроизводства, начисления заработной платы и налогов, исполнения требований охраны труда, пенсионного и социального страхования, формирования отчетности в уполномоченные органы.

Перечень данных, подлежащих обработке: ФИО, пол, гражданство, дата и место рождения, паспортные данные, адрес, контакты, ИНН, СНИЛС, образование, квалификация, семейное положение, состав семьи, воинский учет, трудовой стаж, поощрения/взыскания, сведения о состоянии здоровья, биометрические данные (фото/видео для СКУД).

Перечень действий с данными и способы обработки: Действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение). Способы: автоматизированная (1С: ЗУП, СКУД, журналы и др.) и неавтоматизированная обработка.

Срок действия согласия и порядок его отзыва: Срок действия: в течение срока трудового договора и сроков хранения документов, установленных законодательством РФ. Порядок отзыва: Письменное заявление в администрацию Школы. Отзыв не прекращает обработку в случаях, прямо предусмотренных ТК РФ и ФЗ № 152-ФЗ.

Подпись: \_\_\_\_\_ / [Расшифровка] /

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КОНТРАГЕНТА  
(СТОРОНЫ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА)**

Я, [ФИО полностью], паспорт: серия [\_\_\_\_] № [\_\_\_\_], выдан [кем и когда], зарегистрированный(ая) по адресу: [полный адрес], даю свое согласие МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила (далее – Школа), адрес: [полный адрес Школы], на обработку моих персональных данных в целях: реализации гражданско-правовых договоров, исполнения договорных и финансовых обязательств, ведения бухгалтерского и налогового учета.

Перечень данных, подлежащих обработке: ФИО, паспортные данные, адрес регистрации/проживания, контактные телефоны/e-mail, ИНН, банковские реквизиты, реквизиты договора.

Перечень действий с данными и способы обработки: Действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача (обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение). Способы: автоматизированная (бухгалтерские системы, реестры и др.) и неавтоматизированная обработка.

Срок действия согласия и порядок его отзыва: Срок действия: в течение срока действия договора и сроков исковой давности, установленных для хранения бухгалтерской и договорной документации. Порядок отзыва: Письменное заявление в администрацию Школы.

Подпись: \_\_\_\_\_ / [Расшифровка] /

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ БИОМЕТРИЧЕСКИХ ДАННЫХ И ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ**

Я, [ФИО полностью], паспорт: серия [\_\_\_\_] № [\_\_\_\_], выдан [кем и когда], зарегистрированный(ая) по адресу: [полный адрес], даю свое согласие МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила (далее – Школа), адрес: [полный адрес Школы], на обработку моих персональных данных в целях: обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности территории/зданий Школы, контроля пропускного режима, предотвращения правонарушений, расследования инцидентов.

Перечень данных, подлежащих обработке: ФИО, паспортные данные (для пропускного режима), контактные данные, биометрические данные (фотографическое изображение лица), видеоизображения с камер видеонаблюдения и систем СКУД.

Перечень действий с данными и способы обработки: Действия: сбор, запись, систематизация, хранение, просмотр, извлечение, передача по запросам правоохранительных органов, удаление. Способы: автоматизированная обработка с использованием систем видеонаблюдения и СКУД.

Срок действия согласия и порядок его отзыва: Срок действия: в период посещения территории/зданий Школы. Записи видеонаблюдения хранятся не менее 30 календарных дней. Порядок отзыва: Письменное заявление в администрацию Школы. Отзыв не влечет удаления уже правомерно сохраненных записей, необходимых для расследования инцидентов или исполнения требований закона.

Подпись: \_\_\_\_\_ / [Расшифровка] /

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.