



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА КАНЧАЛАН»
(МБОУ «ЦО с. Канчалан»)**

Утверждено

Директор

_____ С.Г. Ляховская
Приказ МБОУ «ЦО с. Канчалан»
от "31" марта 2026 г. № 58/1-О

**Политика обработки персональных данных
МБОУ «ЦО с. Канчалан»**

**Канчалан
2026 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных МБОУ «ЦО с. Канчалан» (далее – Политика) определяет цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «ЦО с. Канчалан».

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в МБОУ «ЦО с. Канчалан», разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые МБОУ «ЦО с. Канчалан» обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.4. В Политике используются следующие понятия:

- *персональные данные* – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- *персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения*, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (далее – Закон);
- *оператор персональных данных (оператор)* – МБОУ «ЦО с. Канчалан» – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- *обработка персональных данных* – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- *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;

- *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- *информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- *трансграничная передача персональных данных* – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. МБОУ «ЦО с. Канчалан» как оператор персональных данных обязано:

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить или обезличить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение или обезличивание персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между Школой и субъектом персональных данных.

1.5.7. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.6. МБОУ «ЦО с. Канчалан» вправе:

1.6.1. Самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

1.6.2. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.3. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.4. Поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению МБОУ «ЦО с. Канчалан», обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом, соблюдать

конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом.

1.7. Работники, совершеннолетние учащиеся, родители несовершеннолетних учащихся, иные субъекты персональных данных (далее - субъекты персональных данных) обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять МБОУ «ЦО с. Канчалан» достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом МБОУ «ЦО с. Канчалан».

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

1.8.1. Получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

1.8.2. Требовать от МБОУ «ЦО с. Канчалан» уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

1.8.4. Обжаловать действия или бездействие МБОУ «ЦО с. Канчалан» в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБОУ «ЦО с. Канчалан» являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми МБОУ «ЦО с. Канчалан» осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Трудовой кодекс, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Бюджетный кодекс;
- Налоговый кодекс;
- Гражданский кодекс;
- Семейный кодекс;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;
- социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

2.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в МБОУ «ЦО с. Канчалан» также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных.

Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

1. Цель обработки: <i>организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам</i>		
<i>Категории данных</i>	<i>Персональные данные</i>	<i>Специальные данные</i>
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · пол; · гражданство; · дата и место рождения; · изображение (фотография, видео); · паспортные данные; · адрес регистрации по месту жительства; · адрес фактического проживания; · контактные данные; · индивидуальный номер налогоплательщика; · страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); · сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; · иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · пол; · гражданство; · дата и место рождения; · изображение (фотография, видео); · паспортные данные; · адрес регистрации по месту жительства; · адрес фактического проживания; · контактные данные; · индивидуальный номер налогоплательщика; · страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); · сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; · иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> · получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; · внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МБОУ «ЦО с. Мейныпильгыно». 	
Сроки обработки	В течение срока обучения в ОУ	

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · пол; · гражданство; · дата и место рождения; · изображение (фотография, видео); · паспортные данные; · адрес регистрации по месту жительства; · адрес фактического проживания; · контактные данные; · индивидуальный номер налогоплательщика; · страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); · сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; · иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> · получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; · внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МБОУ «ЦО с. Мейныпильгыно». 	
Сроки обработки	В течение срока обучения в ОУ	

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · пол; · гражданство; · дата и место рождения; · изображение (фотография, видео); · паспортные данные; · адрес регистрации по месту жительства; · адрес фактического проживания; · контактные данные; · индивидуальный номер налогоплательщика; · страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); · сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; · иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	<p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> · получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; · внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МБОУ «ЦО с. Мейныпильгыно». 	
Сроки обработки	В течение срока обучения в ОУ	

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам

Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> · фамилия, имя, отчество; · пол; · гражданство; · дата и место рождения; · изображение (фотография, видео); · паспортные данные; · адрес регистрации по месту жительства; · адрес фактического проживания; · контактные данные; · индивидуальный номер налогоплательщика; · страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); · сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы; · иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования 	Сведения о состоянии здоровья
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> · получение персональных данных в устной и письменной форме 	

4. Условия обработки персональных данных

4.1. МБОУ «ЦО с. Канчалан» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных и локальными нормативными актами МБОУ «Центр образования с. Канчалан».

4.2. Все персональные данные МБОУ «ЦО с. Канчалан» получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.3. Получение и обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, МБОУ «ЦО с. Канчалан» осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.4. МБОУ «ЦО с. Канчалан» обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «Сотрудники предприятия», «Электронный дневник», «Электронный журнал», «Электронное портфолио».

4.5. Хранение персональных данных:

4.5.1. МБОУ «ЦО с. Канчалан» хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

4.5.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

4.5.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, хранятся в таком порядке и на условиях, чтобы исключить неправомерный или случайный доступ к ним, уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

4.6. Лица, ответственные за обработку персональных данных в МБОУ «ЦО с. Канчалан», прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия на обработку персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных неправомерна.

4.7. Передача персональных данных:

4.7.1. МБОУ «ЦО с. Канчалан» обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. МБОУ «ЦО с. Канчалан» передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

4.7.3. МБОУ «ЦО с. Канчалан» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

5. Порядок уничтожения персональных данных.

5.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- Достижения цели обработки персональных данных;
- Истечения установленных нормативными актами или договором сроков хранения;
- Отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку (если данные обрабатывались на основании согласия и дальнейшая обработка неправомерна);
- Выявления неправомерной обработки персональных данных, если устранить нарушения невозможно;
- Ликвидации оператора (школы) или реорганизации, не предполагающей правопреемство.

5.2. Для проведения процедуры уничтожения персональных данных приказом директора школы ежегодно (или по мере необходимости) создается комиссия по уничтожению персональных данных.

5.2.1. В состав комиссии обязательно включаются: ответственный за организацию обработки персональных данных, представитель администрации, секретарь (или делопроизводитель), а также системный администратор (для уничтожения данных на электронных носителях).

5.2.3. Комиссия правомочна принимать решения в присутствии не менее 2/3 своего состава.

5.3. Выявление и отбор документов к уничтожению производится не реже одного раза в год (например, в конце календарного или учебного года), проводится экспертиза ценности документов и анализ баз данных, содержащих персональные данные.

5.3.1. Ответственный за обработку персональных данных совместно с работниками, ведущими учет (документовед), выявляют дела и документы, срок хранения которых истек, или данные, цель обработки, которых достигнута.

5.3.2. По результатам отбора составляется Акт о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 1). В акте перечисляются все дела (документы, файлы), подлежащие уничтожению.

5.4. Уничтожение персональных данных производится способом, исключающим возможность дальнейшей обработки и восстановления этих данных.

5.4.1. Уничтожение бумажных документов:

- Документы уничтожаются путем измельчения с помощью shreddera (бумагорезательной машины) до состояния, исключающего визуальное распознавание текста и его восстановление.

- Допускается сдача документов в специализированные организации по утилизации конфиденциальных документов с оформлением соответствующих документов (накладной, акта).

5.4.2. Уничтожение данных на электронных носителях:

- На жестких дисках и флеш-накопителях: производится с помощью специального программного обеспечения, реализующего методы гарантированного удаления информации

(многократная перезапись), либо путем физического разрушения носителя (деформация, дробление), исключающего возможность считывания данных.

- Оптические диски (CD/DVD): подлежат физическому разрушению (разламыванию).

5.4.3. Уничтожение производится в присутствии всех членов комиссии. Работы по

техническому уничтожению могут выполняться уполномоченными лицами, но под контролем комиссии.

5.5. Непосредственно после завершения процедуры уничтожения составляется Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 2).

5.5.1. В Акте об уничтожении указываются:

- Дата и место составления акта;
- Состав комиссии;
- Основание для уничтожения (реквизиты Акта о выделении);
- Перечень уничтоженных документов (дел) или файлов с указанием их реквизитов (или информация о том, какие персональные данные уничтожены);
- Способ уничтожения;
- Подписи всех членов комиссии.

5.5.2. В случае уничтожения персональных данных физического лица (например, по его заявлению об отзыве согласия) ему может быть направлено Уведомление об уничтожении.

5.5.3. Акты об уничтожении хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока, установленного номенклатурой дел школы.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных МБОУ «ЦО с. Канчалан» актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, выполняется в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя.

6.4. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя МБОУ «ЦО с. Канчалан» сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

Форма Акта о выделении к уничтожению

АКТ № ____
о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные
данные

«__» _____ 20__ г. _____
(населенный пункт)

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должности, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о нижеследующем:

В связи с истечением сроков хранения / достижением целей обработки персональных данных отобраны к уничтожению следующие носители и документы:

1. Цель обработки: <i>организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам</i>		
<i>Категории данных</i>	<i>Персональные данные</i>	<i>Специальные данные</i>
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">· фамилия, имя, отчество;· пол;· гражданство;· дата и место рождения;	Сведения о состоянии здоровья

Всего подлежит уничтожению ____ дел (документов).

Председатель комиссии: _____ //

Члены комиссии: _____ //
_____/_____/

Форма Акта об уничтожении

**АКТ № __
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные**

« __ » _____ 20__ г. _____
(населенный пункт)

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должности, Ф.И.О.) на основании Акта о выделении к уничтожению от

« __ » _____ 20__ г. № __ произвела уничтожение персональных данных и их носителей.

1. Перечень уничтоженных документов/данных:

1. Цель обработки: <i>организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего и основного общего образования, дополнительным общеобразовательным программам</i>		
<i>Категории данных</i>	<i>Персональные данные</i>	<i>Специальные данные</i>
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none">· фамилия, имя, отчество;· пол;· гражданство;· дата и место рождения;· изображение (фотография, видео);	Сведения о состоянии здоровья

2. Заключение комиссии:

Уничтожение персональных данных произведено в соответствии с требованиями законодательства РФ. Данные восстановлению не подлежат.

Председатель комиссии: _____ //

Члены комиссии: _____ //

_____ / _____ /

С актом ознакомлены и копию

получили:

(заполняется в случае уничтожения данных конкретного субъекта по его требованию)

_____ / _____ / «» _____ 20__ г.