

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора МАОУ школа  
информационных технологий  
№26 города Липецка  
№ 524 от «01» сентября 2025 г.

## **ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **МАОУ школа информационных технологий №26 города Липецка**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика определяет порядок обработки персональных данных в МАОУ школа информационных технологий №26 города Липецка (далее – Школа). Она устанавливает цели, категории обрабатываемых данных, права и обязанности субъектов и оператора, а также сроки и способы обработки, хранения и уничтожения данных.

1.2. Действие Политики распространяется на все процессы обработки персональных данных, осуществляемые как с использованием средств автоматизации, так и без них.

1.3. Основные понятия, используемые в Политике, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **2. Права и обязанности**

##### **2.1. Обязанности Школы (Оператора):**

- Обеспечивать конфиденциальность персональных данных.
- Предоставлять субъектам (или их законным представителям) информацию об обработке их данных.
- По требованию субъекта уточнять, блокировать или уничтожать неточные или незаконно полученные данные.
- Прекратить обработку и уничтожить данные при достижении целей обработки или отзыве согласия субъекта.
- Принимать необходимые меры для защиты персональных данных.

##### **2.2. Права Школы (Оператора):**

- Обрабатывать персональные данные без согласия субъекта в случаях, предусмотренных законом.
- Передавать данные третьим лицам в соответствии с законодательством.

- Поручать обработку данных другим лицам при условии соблюдения ими требований закона.

### **2.3. Обязанности субъектов персональных данных (обучающихся, родителей, работников и др.):**

- Предоставлять Школе достоверные данные.
- Своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

### **2.4. Права субъектов персональных данных:**

- Получать информацию об обработке своих персональных данных.
- Требовать от Школы уточнения, блокирования или уничтожения своих данных, если они неполны, устарели или обрабатываются незаконно.
- Отозвать согласие на обработку данных.
- Обжаловать действия/бездействие Школы в уполномоченном органе или суде.

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

Обработка персональных данных в Школе осуществляется на основании:

- Конституции РФ, федеральных законов (в т.ч. № 152-ФЗ «О персональных данных», № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).
- Трудового, Налогового, Гражданского, Семейного и Бюджетного кодексов РФ.
- Устава Школы.
- Письменных согласий субъектов на обработку их персональных данных.
- Договоров, заключаемых с физическими лицами.

## **4. Цели, категории и условия обработки персональных данных**

Цель обработки	Категории субъектов	Основные обрабатываемые данные	Срок обработки и хранения
<b>Организация образовательной деятельности</b>	Обучающиеся, родители (законные представители)	ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, адрес, контакты, данные об успеваемости, <b>сведения о здоровье</b> (спец. категория)	На время обучения. Хранение – согласно номенклатуре дел.

Цель обработки	Категории субъектов	Основные обрабатываемые данные	Срок обработки и хранения
<b>Осуществление трудовых отношений</b>	Работники, соискатели	ФИО, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, сведения об образовании, трудовом стаже, <b>сведения о здоровье</b> (спец. категория), <b>изображение с видеокamer</b> (биометрия)	На время действия трудового договора. Личные дела хранятся 50 лет.
<b>Исполнение гражданско-правовых договоров</b>	Контрагенты, физические лица	ФИО, паспортные данные, адрес, контакты, ИНН, банковские реквизиты	На время действия договора. Хранение – согласно номенклатуре дел.
<b>Обеспечение безопасности</b>	Посетители	ФИО, паспортные данные, адрес, контакты	На время пребывания на территории. Записи с камер видеонаблюдения хранятся не менее 30 дней.

**Способы обработки:** Автоматизированные (в информационных системах: «1С:Предприятие», «Электронный журнал», СБИС и др.) и неавтоматизированные.

**Уничтожение данных:** Производится в соответствии с внутренним порядком Школы (шредирование бумажных носителей, стирание электронных данных и т.д.) по достижении целей обработки или по иным законным основаниям.

## 5. Защита и передача данных

5.1. Школа принимает необходимые организационные и технические меры для защиты данных от неправомерного доступа, уничтожения или

распространения.

5.2. Данные на бумажных носителях хранятся в запираемых шкафах, электронные данные – с ограничением доступа.

5.3. Передача данных третьим лицам осуществляется только с согласия субъекта или в случаях, прямо предусмотренных законом.

5.4. Трансграничная передача персональных данных Школой не осуществляется.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Актуализация, блокирование или уничтожение персональных данных производится Школой по заявлению субъекта или при наступлении соответствующих оснований.

6.2. Ответы на запросы субъектов о их персональных данных предоставляются в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

6.3. Уничтожение персональных данных производится с невозможностью их последующего восстановления.