



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 42» г. ГРОЗНОГО
(МБОУ «СОШ № 42» г. ГРОЗНОГО)

СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ
СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ
БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРДЕШАРАН ХЪУКМАТ
СОБЛЖА-ГІАЛИН «ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА № 42»
(СОБЛЖА-ГІАЛИН МБЙХЪ «ЙЙШ № 42»)

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
(протокол от 28.08.2026 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного
_____ Э.А.Мутушева

приказ от 28.08.2026 № 68/01-11

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
2D2D089078D8DA26D798386364F92371
Владелец: Мутушева Эсет Абусаидовна
Действителен: с 22.07.2025 до 15.10.2026

ПОЛИТИКА

28.08.2026 № 231

обработки персональных данных

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного (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 «СОШ № 42» г. Грозного (далее – Школа).

1.2. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Школе, разрабатываются с учетом положений Политики.

1.3. Действие Политики распространяется на персональные данные, которые Школа 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 № 152-ФЗ (в ред. от 26.07.2026 № 265-ФЗ) (далее – Закон);

- ✓ оператор персональных данных (оператор) – Школа – 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 – любое 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 персональных данных;
- ✓ 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. Школа как оператор персональных данных обязана:

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. Школа 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 Школы, 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 Школе достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом Школе.

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 Школы 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 Школы 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 Школе являются устав и нормативные правовые акты, для исполнения которых и в соответствии с которыми Школа 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты;
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. от 26.07.2026 № 265-ФЗ);
- ✓ социальное, пенсионное и страховое законодательство Российской Федерации;
- ✓ законодательство в сфере безопасности, в том числе антитеррористической защищенности.

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

3. 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: организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам			
Категории данных	Персональные данные		Специальные данные
Перечень данных	✓ 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: ✓ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ✓ внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы.		
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных		
2. Цель обработки: выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда			
Категории данных	Персональные данные	Специальные персональные	Биометрические персональные

		данные	данные
Перечень данных	✓ фамилия, имя, отчество; ✓ пол; ✓ гражданство; ✓ дата и место рождения; ✓ изображение (фотография); ✓ паспортные данные; ✓ адрес регистрации по месту жительства; ✓ адрес фактического проживания; ✓ контактные данные; ✓ индивидуальный номер налогоплательщика; ✓ страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); ✓ сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; ✓ семейное положение, наличие детей, родственные связи; ✓ сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наград и (или) дисциплинарных взысканий; ✓ данные о регистрации брака; ✓ сведения о воинском учете; ✓ сведения об инвалидности; ✓ сведения об удержании алиментов; ✓ сведения о доходе с предыдущего места работы; ✓ иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства	Сведения о состоянии здоровья	Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения
Категории субъектов	Работники, кандидаты на работу (соискатели)		
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: ✓ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ✓ внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы		
Сроки обработки	В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора		
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет		
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных		
3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа			
Категории	Персональные данные		

данных	
Перечень данных	✓ фамилия, имя, отчество; ✓ паспортные данные; ✓ адрес регистрации и (или) фактического проживания; ✓ контактные данные; ✓ индивидуальный номер налогоплательщика; ✓ номер расчетного счета; ✓ номер банковской карты; ✓ иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: ✓ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ✓ внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных
<i>4. Цель обработки: обеспечение безопасности</i>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	✓ фамилия, имя, отчество; ✓ паспортные данные; ✓ адрес регистрации и (или) фактического проживания; ✓ контактные данные
Категории субъектов	Посетители Школы
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: ✓ получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; ✓ внесение персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Школы
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Школа 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 Школы.

4.2. Все персональные данные Школа получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.3. Получение о обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, Школа осуществляет с соблюдением запретов и условий, предусмотренных Законом.

4.4. Школа обрабатывает персональные данные:

- ✓ без использования средств автоматизации;
- ✓ с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах, используемых в школе.

4.5. Хранение персональных данных:

4.5.1. Школа 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 Школе, 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. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

4.7.2. Школа 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. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.8. Школа принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

- ✓ издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- ✓ назначает ответственного за организацию обработки персональных данных;
- ✓ определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- ✓ знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

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

5.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

5.2. 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.

5.3. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится в соответствии с Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, где определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников общеобразовательной организации в зависимости от типа носителя персональных данных, в том числе путем измельчения шредере, стирания или форматирования электронного носителя:

- ✓ в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- ✓ в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

5.3.1. Акт об уничтожении данных должен содержать:

- ✓ наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;
- ✓ наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- ✓ фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- ✓ фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- ✓ перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- ✓ наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- ✓ наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- ✓ способ уничтожения персональных данных;
- ✓ причину уничтожения персональных данных;
- ✓ дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

5.3.2. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

5.3.3. Выгрузка из журнала должна содержать:

- ✓ фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- ✓ перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- ✓ наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- ✓ причину уничтожения персональных данных;
- ✓ дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные настоящим пунктом, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, установленным пунктами 5.3.1 и 5.3.2 настоящей Политики, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным пунктом 5.3.3 настоящей Политики.

5.4. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

5.5. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке персональных данных субъекта в сроки и в порядке, установленном Законом.

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении требований защиты персональных данных (в соответствии с требованиями 261-ФЗ), несут предусмотренную законодательством РФ ответственность.

10.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до его отмены в установленном порядке.

С Политикой ознакомлены

_____ 2026