



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«КВЕНТИН»**

СОГЛАСОВАНО
Исполнительный директор
 /Е.С. Шилова/



УТВЕРЖДЕНО
 Генеральный директор
/Е.С. Смирнова/
Приказ № 121 от 10.09.2026

Политика обработки персональных данных

Вологда
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика разработана в соответствии со статьей 18.1 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и является основополагающим документом АНО «СОШ «Квентин» (далее – Оператор, школа), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящая Политика является основополагающим документом школы (далее — Оператор, школа), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных.

1.3. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты персональных данных и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных оператором, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайн.

1.4. В настоящей Политике используются основные понятия, содержащиеся в статье 3 Закона о персональных данных.

1.5. Настоящая Политика вступает в силу с момента её утверждения приказом генерального директора школы и действует бессрочно. Актуализация Политики производится не реже одного раза в год, а также при внесении изменений в законодательство Российской Федерации о персональных данных.

1.6. Изменения в настоящую Политику вносятся приказом генерального директора школы. Обновлённая редакция Политики размещается на официальном сайте школы в течение 3 рабочих дней со дня утверждения изменений.

1.7. Местом хранения настоящей Политики и связанных с ней локальных нормативных актов является администрация школы. Электронная копия размещается на официальном сайте школы.

2. Цели обработки персональных данных

2.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях, с указанием категорий обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов и правовых оснований:

2.1.1 Цель: Кадровое обеспечение и организация трудовых отношений

- Категории субъектов: работники школы; уволенные работники; члены семьи работников; лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам и на условиях почасовой оплаты труда; граждане, направившие резюме при устройстве на работу.

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; дата и место рождения; гражданство; паспортные данные; СНИЛС; ИНН; адрес регистрации и фактического проживания; контактные данные (телефон, email); сведения о квалификации, образовании; сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учёте; сведения о составе семьи; сведения о доходах (при необходимости); фотография.

- Срок хранения: в течение срока трудовых отношений и после их прекращения — в соответствии со сроками, установленными законодательством (личные дела — 75 лет, приказы по личному составу — 75 лет, лицевые счета — 50 лет).

2.1.2 Цель: Организация образовательного процесса

- Категории субъектов: обучающиеся; слушатели; лица, проходящие повышение квалификации или профессиональную переподготовку; кандидаты в обучающиеся; родители (законные представители, опекуны, попечители) обучающихся или кандидатов в обучающиеся.

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; дата и место рождения; пол; паспортные данные (свидетельство о рождении — для несовершеннолетних); СНИЛС; адрес регистрации и фактического проживания; контактные данные (телефон, email); сведения о предыдущем образовании; сведения об успеваемости; сведения о состоянии здоровья (при необходимости); данные о родителях (законных представителях) — ФИО, контактные данные, паспортные данные; фотография.

- Срок хранения: в течение периода обучения и после его окончания — в соответствии со сроками, установленными законодательством (личные дела обучающихся — 75 лет, журналы учебных занятий — 5 лет, документы об образовании — постоянно).

2.1.3 Цель: Обеспечение пропускного режима и безопасности

- Категории субъектов: посетители школы; родители (законные представители) обучающихся; иные лица, посещающие территорию школы.

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; данные документа, удостоверяющего личность; цель визита; дата и время посещения; контактные данные.

- Срок хранения: журналы (книги) регистрации посетителей — 5 лет.

2.1.4 Цель: Организация конкурсов, олимпиад, научных и иных мероприятий

- Категории субъектов: участники конкурсов, олимпиад, научных и иных мероприятий.

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; дата рождения; данные об образовательной организации; контактные данные; сведения о результатах участия; фотография (при необходимости).

- Срок хранения: в течение срока проведения мероприятия и 3 года после его завершения, если иное не предусмотрено нормативными документами.

2.1.5 Цель: Предоставление архивной информации

- Категории субъектов: физические лица, обращающиеся за получением архивной информации.

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; данные документа, удостоверяющего личность; контактные данные; текст запроса.

- Срок хранения: в течение срока, установленного для хранения архивных запросов (3 года).

2.1.6. Цель: Обеспечение работы сайтов и сервисов школы

- Категории субъектов: посетители сайтов и сервисов школы (зарегистрированные и незарегистрированные пользователи).

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; контактные данные (email, телефон); IP-адрес; файлы cookie; данные об обращениях и запросах.

- Срок хранения: до достижения целей обработки, но не более срока, установленного законодательством.

2.1.7. Цель: Исполнение судебных актов и актов иных органов

- Категории субъектов: работники, обучающиеся и иные лица, в отношении которых вынесен соответствующий акт.

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; данные документа, удостоверяющего личность; данные, необходимые для исполнения акта.

- Срок хранения: в течение срока исполнения акта и после — 5 лет.

2.1.8. Цель: Ведение федеральных, региональных и ведомственных информационных систем

- Категории субъектов: работники; обучающиеся; родители (законные представители).

- Перечень обрабатываемых персональных данных: ФИО; СНИЛС; данные об образовании; данные о трудовой деятельности; иные данные, необходимые для ведения соответствующих систем.

- Срок хранения: в соответствии с требованиями к ведению соответствующих информационных систем.

2.2 Порядок уничтожения персональных данных:

При достижении целей обработки или утрате необходимости в их достижении персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в течение 30 календарных дней с момента выявления оснований для уничтожения.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях производится путём сжигания или измельчения с составлением акта об уничтожении.

Уничтожение персональных данных в электронном виде производится путём стирания или перезаписи (пятикратное стирание) с составлением акта об уничтожении.

Акт об уничтожении подписывается ответственным за обработку персональных данных и утверждается генеральным директором школы.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. Принципы обработки персональных данных:

3.1.1. обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

3.1.2. обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3.1.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

3.1.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

3.1.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

3.1.6. при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

3.1.7. хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Субъектами персональных данных являются лица – носители персональных данных, передавшие свои персональные данные Оператору (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов):

- работники школы; члены семьи работника школы; уволенные работники; лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам и на условиях почасовой оплаты труда; граждане, направившие резюме при устройстве на работу, для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей;

- обучающиеся; слушатели; лица, проходящие повышение квалификации или профессиональную переподготовку;

- кандидаты в обучающиеся;

- родители (законные представители, опекуны, попечители) обучающихся или кандидатов в обучающиеся;

- участники конкурсов, олимпиад, научных и иных мероприятий;

- физические лица, обращающиеся за получением архивной информации;

- посетители Оператора;

- посетители сайтов и сервисов школы (незарегистрированные);

- иные лица, предоставляющие персональные данные школе.

3.3. Условия обработки персональных данных: обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Законом о персональных данных и настоящей Политикой.

Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.3.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.3.2. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в том числе:

- организация трудовых отношений в соответствии с требованиями законодательства, в том числе содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечение личной безопасности работника, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, организация воинского учета граждан;

- для решения вопросов, связанных с зачислением и обучением в школу, организацией воинского учета граждан;

- для решения вопросов, связанных с обучением в школе несовершеннолетнего (слушателя), выполнением обязательств по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- для ведения учета лиц, не являющихся работниками или обучающимися обеспечение пропускного режима на территорию, в учебные корпуса;

- формирование и ведение федеральных, региональных и ведомственных информационных систем обеспечения деятельности школы;

- обеспечение удаленного доступа к персонализированным услугам сайтов и сервисов школы;

- поддержка связи (коммуникация) с пользователями сайтов и сервисов школы

3.3.3. обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах (обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве);

3.3.4. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем;

3.3.5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3.3.6. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.3.7. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей по продвижению товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.3.8. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с Законом о персональных данных.

4 Права субъектов персональных данных

4.1. Субъект персональных данных вправе:

4.1.1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

4.1.2. требовать от Оператора 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;

4.1.3. Отозвать ранее данное согласие на обработку персональных данных. В случае отзыва согласия обработка персональных данных прекращается с момента получения Оператором отзыва согласия, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

4.1.4. обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы.

4.2. Порядок реализации прав субъектов персональных данных:

4.2.1. Обращение (запрос) субъекта персональных данных подаётся в письменной форме на имя генерального директора школы. В обращении указываются: ФИО субъекта; данные документа, удостоверяющего личность; суть запроса; контактные данные для направления ответа. К обращению прилагается копия документа, удостоверяющего личность.

4.2.2. Обращение может быть направлено одним из следующих способов:

- лично через канцелярию школы;
- почтовым отправлением по адресу: г. Вологда, ул. Марии Ульяновой, д. 16;
- на электронный адрес vlgquentin@mail.ru.

4.2.3. Срок рассмотрения обращения — 10 рабочих дней со дня получения обращения. При необходимости срок может быть продлён до 15 рабочих дней с обязательным уведомлением субъекта о причинах продления.

4.2.4. Ответ на обращение направляется субъекту персональных данных в письменной форме по адресу, указанному в обращении, либо в электронной форме по указанному адресу электронной почты.

4.2.5. Оператор вправе мотивированно отказать субъекту персональных данных (его представителю) в удовлетворении запроса при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Мотивированный отказ направляется субъекту в письменной форме в срок, указанный в пункте 4.2.3.

5 Права и обязанности Оператора.

5.1. Оператор вправе:

5.1.1. предоставлять персональные данные третьим лицам при наличии согласия на это субъекта персональных данных;

5.1.2. продолжать обработку персональных данных после отзыва согласия субъектом персональных данных в случаях, предусмотренных Законом о персональных данных;

5.1.3. мотивированно отказать субъекту персональных данных (его представителю) в удовлетворении запроса о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных субъекта, при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Оператор обязан:

5.2.1. при обработке персональных данных соблюдать безопасность и конфиденциальность обрабатываемых персональных данных;

5.2.2. Обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки.

5.2.3. Принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

5.2.4. Уничтожать персональные данные по достижении целей обработки или утрате необходимости в их достижении в порядке, установленном пунктом 2.2 настоящей Политики.

5.2.5. Уведомлять Роскомнадзор о фактах неправомерного доступа к персональным данным или нарушениях, повлекших их уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение, в течение 24 часов с момента выявления инцидента.

5.2.6. Уведомлять субъектов персональных данных о нарушениях, повлекших или могущих повлечь неправомерный доступ к их персональным данным, в течение 3 рабочих дней с момента выявления инцидента.

5.2.7. Выполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных

6.1. Оператор реализует следующие требования законодательства в области персональных данных:

6.1.1. требования о соблюдении конфиденциальности персональных данных;

6.1.2. требования об обеспечении реализации субъектом персональных данных своих прав (в т. ч. на доступ к информации);

6.1.3. требования об обеспечении точности персональных данных, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных (принятием (обеспечением принятия) мер по удалению или уточнению неполных или неточных данных);

6.1.4. требования к защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

6.1.5. иные требования законодательства.

6.2. В соответствии с частью 1 статьи 18.1 Закона о персональных данных и, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.3. Защита персональных данных достигается Оператором путем:

6.3.1. назначения Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;

6.3.2. издания Оператором настоящей Политики, а также разработки иных локальных нормативных актов в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных;

6.3.3. организации доступа работников к информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, в соответствии с их должностными обязанностями;

6.3.4. установления правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных;

6.3.5. соблюдения работниками, допущенными к обработке персональных данных субъектов, требований, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и локальными нормативными актами Оператора.

7. Сведения о принятых мерах

7.1. В целях выполнения требований, предусмотренных Законом о персональных данных, Оператор принимает следующие меры:

7.1.1. Оператор назначает ответственного за организацию обработки персональных данных в школе, утверждает перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных. Полномочия и ответственность данных лиц установлены должностными инструкциями;

7.1.2. Оператором утверждается Положение об обработке персональных данных;

7.1.3. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных;

7.1.4. определяются угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

7.1.5. разрабатывается пакет локальных нормативных и организационно-распорядительных документов, регулирующих процесс обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, эксплуатационная и техническая документация для информационных систем персональных данных.

8. Порядок реагирования на инциденты, связанные с нарушением правил обработки персональных данных

8.1. При выявлении инцидента (несанкционированный доступ, утрата носителя, несанкционированное изменение, уничтожение или блокирование персональных данных) работник обязан:

8.1.1. Незамедлительно (в течение рабочего дня) уведомить ответственного за обработку персональных данных и директора школы.

8.1.2. Принять меры по локализации инцидента — блокирование доступа, отключение оборудования, сохранение логов и доказательств.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

8.2.1. В течение 24 часов с момента выявления инцидента организовать его локализацию и расследование.

8.2.2. В течение 24 часов с момента выявления инцидента уведомить Роскомнадзор в порядке, установленном статьёй 21 Закона о персональных данных.

8.2.3. В течение 3 рабочих дней с момента выявления инцидента уведомить субъектов персональных данных, права которых могут быть нарушены.

8.2.4. По итогам расследования составить акт, в котором фиксируются: дата и время инцидента; описание инцидента; причины; принятые меры; рекомендации по предотвращению аналогичных инцидентов. Акт утверждается директором школы.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящая Политика является локальным нормативным актом Оператора.

9.2. В соответствии с частью 2 статьи 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика должна быть опубликована на официальном сайте Оператора с обеспечением неограниченного доступа.

9.3. Оператор оставляет за собой право вносить изменения в настоящую Политику. Изменения вступают в силу с момента их утверждения приказом генерального директора школы и размещения на официальном сайте.

9.4. Иные локальные нормативные акты Оператора, касающиеся обработки персональных данных, должны издаваться в соответствии с настоящей Политикой и законодательством в области персональных данных.

9.5. Ознакомление работников с настоящей Политикой производится под подпись в течение 10 рабочих дней с даты её утверждения. При внесении изменений — в течение 10 рабочих дней с даты утверждения изменений.

9.6. За нарушение требований законодательства в области персональных данных работники школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- дисциплинарную — в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- административную — в соответствии со статьёй 13.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- гражданско-правовую — в соответствии со статьёй 24 Закона о персональных данных;
- уголовную — в соответствии со статьями 137, 140 Уголовного кодекса Российской Федерации.

9.7. Контроль за исполнением настоящей Политики осуществляется директором школы не реже 1 раза в полугодие. По результатам контроля составляется акт проверки, в котором отражаются: дата проверки; проверяемые

вопросы; выявленные нарушения; рекомендации по устранению. Акт утверждается генеральным директором школы.

9.8. Актуализация настоящей Политики производится не реже 1 раза в год, а также при изменении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.