

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМ. УСМАНА АХМАРОВИЧА ОЗДАМИРОВА»
(ГБОУ «ГУДЕРМЕССКАЯ СШ ИМ. У.А. ОЗДАМИРОВА»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБОУ «Гудермесская СШ им. У.А. Оздамирова»
Протокол №3/1 от «18» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ «Гудермесская СШ
им. У.А. Оздамирова»

_____ М.С.Дакаев
Приказ №16/1 «18» февраля 2026 г.

**Положение
об обработке персональных данных**

г. Гудермес, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687;
- Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996;
- иными нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок организации обработки персональных данных (Персональных данных) работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных лиц, порядок обеспечения их безопасности, права и обязанности Оператора.

1.3. **Оператор персональных данных:** ГБОУ «Гудермесская средняя школа им. У.А. Оздамирова» (далее — Школа).

1.4. Настоящее Положение является внутренним документом Школы и обязателен для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к Персональным данным.

2. Ответственный за обработку персональных данных

2.1. Приказом директора Школы ответственным за организацию обработки персональных данных назначен заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ) Татиев Н.С. (далее — Ответственный).

2.2. Ответственный выполняет следующие функции:

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства о Персональных данных;
- организует приём и обработку обращений субъектов Персональных данных;
- взаимодействует с Роскомнадзором (РКН) по вопросам обработки Персональных данных;
- обеспечивает разработку и актуализацию локальных актов по Персональным данным;
- контролирует наличие и хранение согласий на обработку и распространение Персональных данных;
- организует проведение инструктажей для сотрудников, имеющих доступ к Персональным данным;
- участвует в расследовании инцидентов, связанных с утечкой Персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

Школа обрабатывает Персональных данных в следующих целях:

Категория субъектов	Цель обработки
Работники (кадровый учёт)	Заключение и ведение трудовых договоров, начисление зарплаты, ведение личных дел, предоставление льгот, кадровое делопроизводство
Обучающиеся и их родители	Организация образовательного процесса, ведение электронного журнала (Дневник.ру), учёт посещаемости и успеваемости, организация питания и подвоза
Посетители сайта	Анализ посещаемости сайта (Яндекс.Метрика, cookies) — обезличенно
Фото- и видеоматериалы	Размещение на официальном сайте и в соцсетях Школы (только при наличии отдельного согласия на распространение)

4. Правовые основания обработки

Обработка Персональных данных осуществляется на основании:

- Трудового договора (для сотрудников);
- Договора об образовании (для обучающихся);
- Согласия на обработку Персональных данных (для родителей, третьих лиц);
- Согласия на распространение Персональных данных (для фото,

публикаций);

- Федеральных законов (образование, бухучёт, архивное дело).

5. Перечень обрабатываемых персональных данных

Для сотрудников:

- ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, адрес, СНИЛС, ИНН, номер телефона, сведения об образовании, должность, зарплата.

Для обучающихся:

- ФИО, дата рождения, класс, адрес, ФИО родителей, контактные телефоны.

Для родителей:

- ФИО, телефон, адрес, паспортные данные (при необходимости).

Фотоизображения:

- только при наличии отдельного письменного согласия на распространение.

Автоматически собираемые данные (сайт):

- IP-адрес, тип браузера, cookies, данные Яндекс.Метрики (обезличены, не идентифицируют конкретное лицо).

6. Сроки обработки и хранения Персональных данных

6.1. Персональных данных сотрудников хранятся в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле и трудовом законодательстве (обычно 50 или 75 лет для личных дел).

6.2. Персональных данных обучающихся и родителей хранятся в течение всего периода обучения + 5 лет после окончания обучения (в соответствии с номенклатурой дел Школы).

6.3. Согласия на обработку и распространение Персональных данных хранятся в течение срока действия согласия + 3 года.

6.4. По истечении срока хранения Персональных данных подлежат уничтожению (составляется Акт уничтожения).

7. Уничтожение персональных данных

7.1. Основания для уничтожения:

- отзыв согласия субъектом Персональных данных;
- достижение цели обработки;
- истечение срока хранения;
- требование РКН.

7.2. Уничтожение проводится комиссионно, с составлением **Акта об уничтожении Персональных данных**.

Акт подписывается Ответственным (Татиев Н.С.) и утверждается директором.

8. Обеспечение безопасности Персональных данных

8.1. В Школе приняты следующие меры:

- назначен ответственный за обработку Персональных данных;
- утверждён перечень должностей, имеющих доступ к Персональным данным;
- организован пропускной режим в помещения, где хранятся Персональных данных;
- используются парольная защита ПК и электронного журнала;
- установлено антивирусное ПО;
- ведётся журнал учета согласий.

8.2. Доступ к Персональным данным имеют только уполномоченные сотрудники (директор, секретарь, бухгалтер, завуч, классные руководители, зам. директора по ИКТ Татиев Н.С.).

9. Ответственность за нарушение требований

9.1. Лица, виновные в нарушении правил обработки Персональных данных, несут дисциплинарную, административную (штрафы РКН) и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Контроль за соблюдением Положения возлагается на заместителя директора по ИКТ Татиева Н.С.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

10.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора.

10.3. С Положением ознакомляются под роспись все сотрудники, имеющие доступ к Персональным данным.