

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №2 имени В.Н. Михайлова

О.Ф. Латышов  
«    »    июля 2021г.



**Политика оператора  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
городского округа Королёв Московской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 им.В.Н. Михайлова»  
в отношении обработки персональных данных  
субъектов персональных данных**

**Политика конфиденциальности персональных данных**

Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных (далее Политика конфиденциальности) действует в отношении всей информации, которую сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 2 им.В.Н. Михайлова», зарегистрированного по адресу 141080, Россия, Московская область, город Королёв, ул. Стадионная, дом 4а, ИНН: 5018044777, ОГРН: 1025002035838, (далее – «сайт») расположенный на доменном имени <https://korolev-school2.lbihost.ru/>, может получить о Пользователе во время использования сайта, его программ и его продуктов и определяют порядок обработки и защиты информации о физических лицах (далее Пользователи).

Данная Политика конфиденциальности является действующей.

**1. Определение терминов**

1.1 В настоящей Политике конфиденциальности используются следующие термины:

1.1.1. «Администрация МБОУ СОШ № 2 им. В.Н. Михайлова» (далее – Администрация) – уполномоченные сотрудники на управление сайтом, которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.1.2. «Персональные данные» - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.1.3. «Обработка персональных данных» - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.1.4. «Конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.1.5. «Сайт» - это совокупность связанных между собой веб-страниц, размещенных в сети Интернет по уникальному адресу (URL): [https:// korolev-school2.lbihost.ru/](https://korolev-school2.lbihost.ru/)

1.1.6. «Пользователь сайта» (далее Пользователь) – лицо, имеющее доступ к сайту, посредством сети Интернет и использующее информацию, материалы и продукты сайта.

1.1.7. «Cookies» — небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

## **2. Общие положения**

2.1. Целью настоящей Политики конфиденциальности является обеспечение защиты информации о Пользователях, в том числе их персональных данных, от несанкционированного доступа и разглашения.

2.2. Отношения, связанные со сбором, хранением, распространением и защитой информации о Пользователях, регулируются настоящей Политикой конфиденциальности и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация веб-сайта вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности в одностороннем порядке без какого-либо специального уведомления Пользователей.

2.4. Использование сайта Пользователем означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных Пользователя.

2.5. В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности Пользователь должен прекратить использование сайта.

2.6. Настоящая Политика конфиденциальности применяется только к веб-сайту МБОУ СОШ № 2 им.В.Н. Михайлова. Администрация веб-сайта не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на сайте.

2.7. Администрация веб-сайта не проверяет достоверность данных, предоставляемых Пользователем веб-сайта. Пользователь самостоятельно несет ответственность за то, чтобы предоставленная личная информация была достоверной и точной.

## **3. Предмет политики конфиденциальности**

3.1. Настоящая Политика конфиденциальности устанавливает обязательства Администрации веб-сайта по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности данных, которые Пользователь предоставляет путём заполнения электронных форм на веб-сайте.

3.2. Персональные данные, разрешённые к обработке в рамках настоящей Политики конфиденциальности, предоставляются Пользователем путём заполнения форм на сайте и включают в себя следующую информацию:

3.2.1. фамилия, имя, отчество Пользователя;

3.2.2. контактный телефон Пользователя;

3.2.3. адрес электронной почты (e-mail)

3.2.4. дата рождения;

3.2.5. сведения об образовании;

3.2.6. данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;

3.2.7. сведения о профессиональной деятельности;

3.2.8. фотография (при наличии согласия).

3.3. В соответствии с п. 3 ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательные организации обеспечивают открытость и доступность информации о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.

Объем размещаемой информации определен Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Постановление). В соответствии с п.п. а) п. 3 Постановления образовательная организация размещает на официальном сайте следующую информацию:

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности.

3.4. Администрация не распространяет Персональные данные, которые автоматически передаются при посещении страниц:

- IP адрес;

- информация из cookies;

- информация о браузере

- время доступа;

- реферер (адрес предыдущей страницы).

3.5. На сайте Оператора установлен интернет-сервис Яндекс.Метрика. В соответствии с п. 16 Условий использования сервиса Яндекс.Метрика все данные, собираемые и хранимые Сервисом, Яндекс рассматривает как персональные данные и конфиденциальную информацию Пользователя. ([https://yandex.ru/legal/metrika\\_termsofuse/](https://yandex.ru/legal/metrika_termsofuse/)). Посетитель сайта Оператора исключительно на основе личного согласия на обработку своих персональных данных использует интернет-сервис Яндекс.Метрика. Оператором

осуществляется обработка персональных данных посетителей сайта посредством интернет-сервиса Яндекс.Метрика на основании согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных во избежание нарушения требований ч. 1 ст. 6 Закона о персональных данных.

3.5. Любая иная персональная информация неоговоренная выше (история посещения, используемые браузеры, операционные системы и т.д.) подлежит надежному хранению и нераспространению, за исключением случаев, предусмотренных в п.п. 5.2. настоящей Политики конфиденциальности.

#### **4. Цели сбора персональной информации пользователя**

4.1. Персональные данные Пользователя Администрация может использовать в целях:

4.1.1. Идентификации Пользователя, зарегистрированного на сайте для его дальнейшей авторизации.

4.1.2. Предоставления Пользователю доступа к персонализированным данным сайта.

4.1.3. Установления с Пользователем обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования сайта, обработки запросов и заявок от Пользователя.

4.1.4. Подтверждения достоверности и полноты персональных данных, предоставленных Пользователем.

4.1.5. Уведомления Пользователя по электронной почте.

4.1.6. Предоставления Пользователю эффективной технической поддержки при возникновении проблем, связанных с использованием сайта.

#### **5. Способы и сроки обработки персональной информации**

5.1. Обработка персональных данных Пользователя осуществляется без ограничения срока, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5.2. Персональные данные Пользователя могут быть переданы уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

5.3. Администрация принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Пользователя от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

5.4. Администрация совместно с Пользователем принимает все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Пользователя.

#### **6. Права и обязанности сторон**

6.1. Пользователь вправе:

6.1.1. Принимать свободное решение о предоставлении своих персональных данных, необходимых для использования сайта, и давать согласие на их обработку.

6.1.2. Обновить, дополнить предоставленную информацию о персональных данных в случае изменения данной информации.

6.1.3. Пользователь имеет право на получение у Администрации информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не

ограничено в соответствии с федеральными законами. Пользователь вправе требовать от Администрации 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. Для этого достаточно уведомить Администрацию по указанному E-mail адресу.

6.2. Администрация обязана:

6.2.1. Использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в п. 4 настоящей Политики конфиденциальности.

6.2.2. Обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Пользователя, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование, либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Пользователя, за исключением п.п. 5.2. настоящей Политики Конфиденциальности.

6.2.3. Принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Пользователя согласно порядку, обычно используемого для защиты такого рода информации в существующем деловом обороте.

6.2.4. Осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Пользователю, с момента обращения или запроса Пользователя, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

## **7. Ответственность сторон**

7.1. Администрация, не исполнившая свои обязательства, несёт ответственность за убытки, понесённые Пользователем в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 5.2. и 7.2. настоящей Политики Конфиденциальности.

7.2. В случае утраты или разглашения Конфиденциальной информации Администрация не несёт ответственность, если данная конфиденциальная информация:

7.2.1. стала публичным достоянием до её утраты или разглашения,

7.2.2. была получена от третьей стороны до момента её получения Администрацией Ресурса,

7.2.3. была разглашена с согласия Пользователя.

7.3. Пользователь несет полную ответственность за соблюдение требований законодательства РФ, в том числе законов о рекламе, о защите авторских и смежных прав, об охране товарных знаков и знаков обслуживания, но не ограничиваясь перечисленным, включая полную ответственность за содержание и форму материалов.

7.4. Пользователь признает, что ответственность за любую информацию (в том числе, но не ограничиваясь: файлы с данными, тексты и т. д.), к которой он может иметь доступ как к части сайта, несёт лицо, предоставившее такую информацию.

7.5. Пользователь соглашается, что информация, предоставленная ему как часть сайта, может являться объектом интеллектуальной собственности, права на

который защищены и принадлежат другим Пользователям, партнерам или рекламодателям, которые размещают такую информацию на сайте .

7.6. Пользователь не вправе вносить изменения, передавать в аренду, передавать на условиях займа, продавать, распространять или создавать производные работы на основе такого Содержания (полностью или в части), за исключением случаев, когда такие действия были письменно прямо разрешены собственниками такого Содержания в соответствии с условиями отдельного соглашения.

7.7. В отношении текстовых материалов (статей, публикаций, находящихся в свободном публичном доступе на сайте) допускается их распространение при условии, что будет дана ссылка на источник.

7.8. Администрация не несет ответственности перед Пользователем за любой убыток или ущерб, понесенный Пользователем в результате удаления, сбоя или невозможности сохранения какого-либо Содержания и иных коммуникационных данных, содержащихся на сайте или передаваемых через него.

7.9. Администрация не несет ответственности за любые прямые или косвенные убытки, произошедшие из-за: использования либо невозможности использования сайта, либо отдельных сервисов; несанкционированного доступа к коммуникациям Пользователя; заявления или поведение любого третьего лица на сайте.

7.10. Администрация не несет ответственность за какую-либо информацию, размещенную пользователем на сайте, включая, но не ограничиваясь: информацию, защищенную авторским правом, без прямого согласия владельца авторского права.

## **8. Разрешение споров**

8.1. До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений между Пользователем и Администрацией, обязательным является предъявление претензии (письменного предложения или предложения в электронном виде о добровольном урегулировании спора).

8.2. Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня получения претензии, письменно или в электронном виде уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.

8.3. При не достижении соглашения спор будет передан на рассмотрение Арбитражного суда.

8.4. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией применяется действующее законодательство Российской Федерации.

## **9. Дополнительные условия**

9.1. Администрация вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.

9.2. Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.

9.3. Все предложения или вопросы касательно настоящей Политики конфиденциальности следует сообщать на электронную почту, указанную в контактах.

## **10. Контактная информация**

10.1. Ответственный за организацию обработки ПДн в МБОУ СОШ № 5  
заместитель директора по безопасности,

номер контактного телефона: 8 (495)-511-81-31,

адрес электронной почты E-mail: [korolev\\_school\\_2@mail.ru](mailto:korolev_school_2@mail.ru)

адрес официального сайта: <http://korolev-school2.lbihost.ru/>

10.2. Уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по Центральному федеральному округу.

10.3. Адрес Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Центральному федеральному округу:

117997, ГСП-7, Москва г., шоссе Старокаширское, д.2, к.10.

Тел.: (495) 587-44-85

E-mail: [rsockanc77@rkn.gov.ru](mailto:rsockanc77@rkn.gov.ru)

Сайт: <https://77.rkn.gov.ru/>

## Согласие на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

кем и когда выдан

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам

наименование организации

находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

адрес места нахождения

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 7) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 8) сведения о владении иностранными языками, степень владения;
- 9) сведения о квалификационном разряде по должности, кем и когда присвоены;
- 10) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне;
- 12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
- 13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 14) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- 15) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 16) сведения о пребывании за границей (когда, где и с какой целью);
- 17) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 18) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 19) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 20) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;



21) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

22) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

23) идентификационный номер налогоплательщика;

24) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

25) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на должность или ее прохождению;

27) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы;

28) личная фотография;

29) сведения о прохождении работы, в том числе: дата, основания поступления на работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность работы, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

30) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

31) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

33) номер расчетного счета (номера расчетных счетов);

34) номер банковской карты (номера банковских карт);

35) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных законодательством.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на общеобразовательное учреждение.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в общеобразовательном учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных общеобразовательное учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2—11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в общеобразовательном учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на общеобразовательное учреждение функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_

число, месяц, год

подпись