

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28» г. Сыктывкара (МАОУ «СОШ № 28»
«28 №-а шёршкола» муниципальной асшёрлуна велёдан учреждение
(28 №-а ШШ» МАВУ)**

ПРИНЯТО
На общем собрании работников

протокол № 4 от 01.07.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 28»
г. Сыктывкара

И.В. Дмитриевская

« 01 » июля 2026 г.



**Политика МАОУ «СОШ № 28»
в отношении обработки персональных данных**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение документа.

1.1.1. Важнейшим условием реализации деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 28» г. Сыктывкара (далее - Организация, МАОУ «СОШ № 28») является обеспечение необходимого и достаточного уровня информационной безопасности персональных данных (далее - ПДн) и процессов, в рамках которых они обрабатываются.

1.1.2. Обеспечение безопасности ПДн является одной из приоритетных задач Организации.

1.1.3. Обработка и обеспечение безопасности ПДн, осуществляется в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон № 152-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн», приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн».

1.1.4. Правовыми основаниями для обработки персональных данных ОО являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью организации,

в том

числе:

- Трудовой кодекс РФ, принятый Государственной Думой 21.12.2001;
- Бюджетный кодекс РФ, принятый Государственной Думой 17.07.1998;
- Налоговый кодекс РФ, принятый Государственной Думой 16.07.1998;
- Гражданский кодекс РФ, принятый Государственной Думой 21.10.1994;
- Семейный кодекс РФ, принятый Государственной Думой 08.12.1995;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.5. Основанием для обработки персональных данных также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку

персональных данных.

1.2. Область применения.

1.2.1. Настоящая Политика определяет принципы, порядок и условия обработки ПДн различных категорий субъектов, чьи ПДн обрабатываются в Организации, с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2.2. Положения настоящей Политики распространяются на весь объем ПДн, обрабатываемых Организацией, полученных как до, так и после вступления ее в силу. Политика также распространяется на все субъекты ПДн.

1.2.3. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.3. Вступление в силу.

1.3.1. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения МАОУ «СОШ № 28» и действует бессрочно до признания ее утратившей силу или утверждения новой Политики.

1.4. Пересмотр.

1.4.1. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае внесения изменений в действующие законодательные акты и появления новых законодательных актов, и специальных нормативных документов по обработке и защите ПДн, но не реже одного раза в три года

1.4.2. Все изменения в настоящую Политику вносятся приказом школы.

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Реквизиты

2.1.1. Полное наименование: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 28 " г. Сыктывкара;

2.1.2. ИНН/КПП: 1121007330 / 112101001.

2.1.3. Юридический адрес: 167026, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Мира, д. 42/1.

2.1.4. Адрес электронной почты: sch_28_syk@edu.rkomi.ru

2.1.5. Телефон: +7 (8212) 62-74-18

3. ПОНЯТИЯ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ В ПОЛИТИКЕ

3.1. Понятия и определения

3.1.1. ПДн - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

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

3.1.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

3.1.4. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

3.1.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

3.1.6. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

3.1.7. 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.

3.1.8. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.1.9. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.1.10. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Обеспечение права граждан на образование путем реализации образовательных программ, предусмотренных уставом ОО, в том числе реализация прав участников образовательных отношений.

4.1.1. Категория субъектов

- обучающиеся, их родители (законные представители).

4.1.2. Перечень персональных 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.

4.1.3. Специальные данные

- сведения о состоянии здоровья

4.1.4. 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 МАОУ «СОШ № 28»

4.1.5. Сроки обработки

- в течение срока реализации образовательной программы.

4.1.6. Сроки хранения

- в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

4.1.7. Порядок уничтожения

- При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

- Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ОО.
- Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.
- Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.
- Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

4.2. Трудоустройство и выполнение функций работодателя, в том числе обязанностей по охране труда.

4.2.1. Категория субъектов

- работники, кандидаты на работу (соискатели).

4.2.2. Перечень персональных 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.

4.2.3. Специальные данные

- сведения о состоянии здоровья

4.2.4. 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 МАОУ «СОШ № 28»

4.2.5. Сроки обработки

- в течение срока действия трудового договора. Для кандидатов - в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора.

4.2.6. 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.

4.2.7. Порядок уничтожения

- При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

- Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ОО.

- Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

- Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

- Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

4.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

4.3.1. Категория субъектов

- контрагенты, партнеры, стороны договора.

4.3.2. Перечень персональных 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.

4.3.3. 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 МАОУ «СОШ № 28»

4.3.4. Сроки обработки

- в течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора.

4.3.5. Сроки хранения

- в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

4.3.6. Порядок уничтожения

- При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

- Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ОО.

- Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

- Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

- Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

4.4. Обеспечение безопасности

4.4.1. Категория субъектов

- посетители МАОУ «СОШ № 28».

4.4.2. Перечень персональных данных

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- контактные данные

4.4.3. 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 МАОУ «СОШ № 28»

4.4.4. Сроки обработки

- в течение периода нахождения посетителя на территории МАОУ «СОШ № 28».

4.4.5. 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.

4.4.6. Порядок уничтожения

- При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.
 - Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ОО.
 - Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.
 - Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.
 - Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.
- #### 4.5. Биометрические персональные данные ОО не обрабатываются.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Образовательная организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные образовательная организация получает от самого субъекта персональных данных. В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, образовательная организация может получить

персональные данные такого физического лица от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2.2. Образовательная организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством РФ функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

5.3.2. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: подсистемы и цифровые сервисы ФГИС «Моя школа», с интегрированной цифровой платформой «МАХ», ГИС СО «Единое цифровое пространство»: подсистемы «Электронный журнал», «Электронный дневник», автоматизированная информационная система «Е-услуги. Образование» (АИС «Е-услуги. Образование»), Региональная база данных (РБД) РЦОИ, система контроля и отчетности «Провиант».

5.3.3. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

5.4. Хранение персональных данных:

5.4.1. Образовательная организация хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

5.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

5.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, – в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

5.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;

- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

5.6. Передача персональных данных:

5.6.1. Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.6.2. Образовательная организация передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ в рамках установленной процедуры.

5.6.3. Образовательная организация не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

5.7. Уничтожение персональных данных:

5.7.1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

5.7.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя ОО.

5.7.3. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

5.7.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

5.7.5. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Образовательная организация принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

6.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

6.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в образовательной организации разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

6.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

6.5. Основными мерами защиты персональных данных в ОО являются:

6.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением ОО и его работниками требований к защите персональных данных.

6.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

6.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

6.5.4. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

6.5.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

6.5.7. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.5.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.5.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

6.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательной организации.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОО КАК ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Образовательная организация:

7.1.2. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

7.1.3. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.1.4. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных ОО на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

7.1.5. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

7.1.6. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки 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, иным соглашением между ОО и субъектом персональных данных либо если ОО не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

7.2. Субъект персональных данных вправе:

7.2.1. Потребовать 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.

7.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

7.2.3. Обжаловать действия или бездействие ОО в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

8. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

8.1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 28 " г. Сыктывкара

8.1.2. ФИО и должность ответственного за организацию обработки ПДн в Организации: Шеболкина Марта Александровна, заместитель директора.

8.1.3. Адрес: 167026, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Мира, д.42/1.

8.1.4. Телефон: +7 (8212) 62-74-18.

8.1.5. Электронная почта: sch_28_syk@edu.rkomi.ru

8.1.6. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки ПДн по указанному выше контактному телефону, адресу электронной почты или почтовому адресу.