

Частное учреждение образования
«Средняя школа «Эко-Эл»

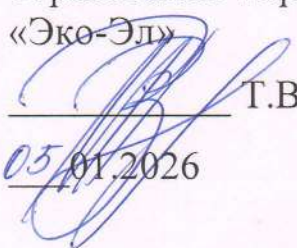
ПОЛИТИКА

05.01.2026 № 01-39/15'

а/г Ждановичи

УТВЕРЖДАЮ

Директор Частного учреждения
образования «Средняя школа
«Эко-Эл»

 Т.В.Маслова

05.01.2026

В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Частное учреждение образования «Средняя школа «Эко-Эл»» (далее – Школа, Оператор) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных. Настоящая Политика является одной из принимаемых Школой мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

Юридический и почтовый адрес Школы:

Республика Беларусь, 223028, а/г Ждановичи, ул. Вокзальная, д. 29а.

Адрес в сети Интернет: <https://eco-el.by>

Электронная почта: info@eco-el.by

2. Настоящая Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся, в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

3. Действие настоящей Политики не распространяется на обработку персональных данных:

3.1. в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в отношении работников и бывших работников Школы (регулируется отдельным локальным правовым актом);

3.2. с использованием систем видеонаблюдения (регулируется отдельным локальным правовым актом);

3.3. с использованием cookie-файлов на интернет-сайте Школы (регулируется отдельным локальным правовым актом).

4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

5. Школа осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей, и не допускает их избыточной обработки.

2. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРЕЧЕНЬ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6. Школа осуществляет обработку персональных данных определенных категорий субъектов в объеме, на правовых основаниях и в сроки, применительно к каждой цели, согласно Приложению 1 к настоящей Политике.

7. Персональные данные могут быть также использованы в статистических, исследовательских, отчетных целях после обязательного обезличивания.

8. Школа вправе предоставлять персональные данные третьим лицам только при наличии оснований, предусмотренных законодательными актами.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9. Школа поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам. Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Школы, содержится в Приложении 2 к настоящей Политике.

10. Школа осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями официальных страниц (аккаунтов) Школы в социальных сетях и мессенджерах, размещенных на платформах, чьи серверы находятся за пределами Республики Беларусь (Instagram, Telegram, YouTube и др.).

Справочно: страны, на территории которых расположены администраторы указанных платформ, не включены в Перечень государств, обеспечивающих надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных (утв. приказом директора НЦПД от 15.11.2021 №14). Передача осуществляется на основании явно выраженного согласия субъекта ПДн, данного при взаимодействии с этими аккаунтами (п. 1 ст. 9 Закона).

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11. Субъект персональных данных имеет право:

11.1. на получение информации, касающейся обработки его персональных данных Школой;

11.2. на получение от Школы информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам (не чаще одного раза в календарный год);

11.3. требовать от Школы уточнения (изменения) своих персональных данных в случае их неполноты, устарелости или неточности;

11.4. на отзыв данного согласия на обработку ПДн, если обработка основывалась на согласии;

11.5. требовать прекращения обработки и удаления своих персональных данных при отсутствии законных оснований для их обработки;

11.6. обжаловать действия (бездействие) Школы в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь или в суд.

12. Для реализации своих прав субъект персональных данных подает в Школу заявление в письменной форме (почтой/налично) или в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью. В случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой оно было получено. Заявление должно содержать:

ФИО, адрес места жительства (пребывания) субъекта;

дату рождения;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

Для целей идентификации личности обратившегося Школа вправе запросить копию документа, удостоверяющего личность в случае, если личность субъекта не может быть достоверно установлена по данным, указанным в заявлении.

13. Школа не рассматривает заявления субъектов персональных данных, не соответствующие требованиям пункта 12 настоящей Политики, в том числе направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.), но оставляет за собой право дать предварительный ответ с

указанием на необходимость оформления заявления в установленном порядке.

14. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных в Школе, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в учреждении образования, по телефону: +37517 515 51 12 или по электронной почте info@eco-el.by с пометкой «Персональные данные» в теме письма».

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Школа обеспечивает безопасность персональных данных посредством реализации системы мер, включающих:

15.1. назначение лица, ответственного за организацию обработки ПДн;

15.2. принятие локальных правовых актов по вопросам обработки и защиты ПДн;

15.3. ознакомление работников с требованиями законодательства и локальных актов под подпись;

15.4. определение перечня лиц, имеющих доступ к ПДн;

15.5. применение технических и криптографических средств защиты информации;

15.6. применение иных мер защиты персональных данных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в том числе Требованиями к защите персональных данных при их обработке, утвержденными в установленном порядке

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

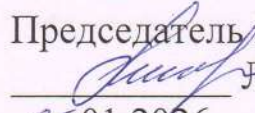
16. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения директором Школы и действует бессрочно до замены новым документом.

17. Школа оставляет за собой право вносить изменения в настоящую Политику в одностороннем порядке. Актуальная редакция Политики подлежит обязательному размещению на официальном сайте Школы (<https://eco-el.by>) в открытом доступе.

18. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой, решаются в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

 Я.В. Далькова

06.01.2026

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных
Частного учреждения образования
«Средняя школа «Эко-Эл»»

Цели, объем, правовые основания
и сроки обработки персональных данных

№ п/п	Цель обработки	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Срок хранения
1.	Реализация образовательного процесса (зачисление, обучение, аттестация, ведение документации)	Обучающиеся. Законные представители (родители) обучающихся.	Обучающегося: ФИО, дата/место рождения, адрес, сведения о здоровье (группа, диета), данные документа об образовании, успеваемость, данные об участии в мероприятиях. Законного представителя: ФИО, контактный телефон, адрес, данные о семейном положении.	Исполнение законодательства об образовании (абз. 20 ст. 6, абз.17. п.2.ст.8 Закона о защите ПД)	В соответствии с номенклатурой дел и законодательством об архивном деле.
2.	Заключение и исполнение договора об оказании услуг при реализации образовательных программ на платной основе	Законные представители (родители) обучающихся	Обучающегося: ФИО Законного представителя: ФИО, место жительства, паспортные данные.	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона о защите ПД).	
3.	Организация питания, медицинского сопровождения обучающихся.	Обучающиеся.	Данные о группе здоровья, справки о заболеваемости	Исполнение законодательства об образовании (абз.17. п.2. ст.8 Закона о защите ПД)	В соответствии с номенклатурой дел и законодательством об архивном деле
4.	Обеспечение психолого-педагогического сопровождения	Обучающиеся, в отношении которых осуществляется сопровождение.	Данные обучающегося: ФИО, дата рождения, класс; сведения о психическом здоровье, психоэмоциональном	Исполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными	В соответствии с номенклатурой дел и законодательством об архивном

№ п/п	Цель обработки	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Срок хранения
	ния и социально-педагогической поддержки обучающихся.	Законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) обучающихся. Иные лица чьи данные необходимы для достижения цели (с согласия законного представителя).	состоянии, результатах психологической диагностики; данные о социальной адаптации, поведении, условиях проживания и семейном положении; записи консультаций, заключения и рекомендации специалистов. Данные законного представителя/иных лиц: ФИО, контактные данные, сведения, характеризующие детско-родительские отношения и социальную ситуацию.	актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных») Статья 144 Кодекса Республики Беларусь об образовании. Письменное согласие законного представителя для обработки данных о состоянии психического здоровья (пункт 2 статьи 7 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»).	деле
5.	Ведение учета и представление статистической отчетности по основной деятельности и в вышестоящие и иные уполномоченные государственные органы.	Обучающиеся Работники	Обезличенные: Количественные показатели: численность обучающихся по классам, полу, возрасту и др.; численность работников по категориям, уровню образования, стажу. Качественные показатели: успеваемость (средний балл, % успевающих), данные о движении (прибыло/выбыло), сведения о социальном статусе семей (многодетные, малообеспеченные и т.д.). Для формирования отчетов на начальном этапе может обрабатываться полный перечень ПДн обучающихся/работников.	Обработка необходима для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз.20 ст. 6 Закона о защите ПД.). Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «О государственной статистике» Инструкции и формы государственных статистических наблюдений.	Срок хранения первичных учетных документов и материалов, на основе которых составлена отчетность, – не менее 5 лет.

№ п/п	Цель обработки	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Срок хранения
6.	Осуществление административных процедур	Обучающиеся.	В пределах установленного законодательством объема сведений	Исполнение законодательства абз.21 ст.6 Закона о защите ПД с учетом п.2.ст.20 Закона №433-3 «Об основах административных процедур»	3 года
7.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Лица, направившие обращения.	ФИО, контактные данные, суть обращения.	Исполнение Закона РБ «Об обращениях граждан и юридических лиц» (абз. 20 ст. 6 Закона).	5 лет с даты обращения.
8.	Предварительная запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	ФИО, контактные данные, суть вопроса	Исполнение Закона РБ «Об обращениях граждан и юридических лиц» (абз. 20 ст. 6 Закона).	1 год со дня предварительной записи на личный прием
9.	Проведение «прямых телефонных линий»	1. Лица, обратившиеся на «прямую телефонную линию» 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в ходе проведения «прямой телефонной линии»	ФИО, контактные данные, суть обращения	Исполнение Закона РБ «Об обращениях граждан и юридических лиц» (абз. 20 ст. 6 Закона).	5 лет с даты обращения.
10.	Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров (аренда, подряд, поставка и т.д.)	Контрагенты (физические лица и представители юрлиц).	ФИО, должность, паспортные данные, контактная информация.	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона О защите ПД) / Исполнение налогового законодательства (абз. 20 ст. 6 Закона).	10 лет после окончания срока действия договора (для налогового учета).
11.	Обеспечение пропускного режима на территории Школы	Посетители	ФИО, время	Исполнение законодательства об образовании в части безопасных условий образовательного процесса,	1 год

№ п/п	Цель обработки	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Срок хранения
				абз. 20 ст. 6, Закона о защите ПД)	
12.	Информирование общественности о деятельности школы, формирование положительного имиджа, ведение официального сайта и аккаунтов в социальных сетях.	1. Обучающиеся (несовершеннолетние и совершеннолетние). 2. Законные представители несовершеннолетних обучающихся. 3. Работники школы (педагогические, административные). 4. Иные лица (гости, партнеры), принимающие участие в публичных мероприятиях школы.	1. Визуальные образы (фотографии, видеозаписи), позволяющие идентифицировать лицо. 2. Фамилия, собственное имя, отчество (как правило, в связке с изображением или при описании достижений – например, «ученик 10А класса Иван Иванов победил в олимпиаде») 3. Информация о достижениях, участии в мероприятиях (олимпиады, конкурсы, спортивные соревнования). 4. Должность работника (при публикации новостей о педагогическом составе, награждениях).	1. Согласие субъекта персональных данных (абзац первый статьи 6 Закона Республики Беларусь № 99-3). Обработка общедоступных персональных данных (абзац пятый статьи 6 Закона № 99-3) –	До отзыва согласия субъектом персональных данных (или его законным представителем), но не дольше срока, указанного в самом согласии.

Приложение 2
к Политике в отношении обработки
персональных данных
Частного учреждения образования
«Средняя школа «Эко-Эл»»

ПЕРЕЧЕНЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ, ОБРАБАТЫВАЮЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ
ДАННЫЕ ПО ПОРУЧЕНИЮ ШКОЛЫ

(заполняется на основании действующих договоров)

№ п/п	Уполномоченное лицо	Местонахождение уполномоченного лица	Информационный ресурс (система)	Цель обработки
1.	ООО «Образовательные системы» (информационный ресурс schools.by)	г. Минск, ул. Толбухина, 2а-12, каб.318	Ведение электронных журналов/дневников, предоставление доступа участникам образовательного процесса.	ФИО обучающихся и учителей, данные об успеваемости, расписании.
2.	ООО “Белинфопортал” (ПК СУС “Веб- Мастерская”)	г. Минск, пр-т Независимости, д. 95, пом. 12, каб. 333	Техническая поддержка официального сайта Школы.	Данные, размещенные на сайте (с согласия субъектов).
3.	Хостинг-провайдер ООО "Надежные программы"	г. Минск, ул. Аранская, 8, блок 1, 4 этаж	Инфраструктура хостинга (серверное оборудование) для размещения почтовой системы и обслуживания доменного имени школы	Обеспечение технического функционирования (хостинг) почтовой системы и поддержка доменного имени Школы, включая хранение файлов, почтовых сообщений.