

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК**

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7 Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29 e-mail: school_iac@mail.
ОГРН 1020700750333 ИНН 0711038298 КПП 072601001 Сайт: www. школа21нальчик.рф

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «31» 08. 2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ «СОШ №21»
№ 01-10-220 от 31.08.2023г.
/ Казакова З.М.

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
/М.Р. Вороков



**Политика обработки персональных данных
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21 с углубленным изучением
отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет политику МКОУ «СОШ №21» как оператора, осуществляющего обработку персональных данных. в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Политика обработки персональных данных (далее - Политика) составлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных, предпринимаемые МКОУ «СОШ №21» (далее- Школа, Оператор).

1.3. Оператор ставит своей важнейшей целью и условием осуществления своей деятельности соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Оператор.

2. Основные понятия, используемые в Политике

2.1. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.2. **Аутентификация** – Действия по проверке подлинности субъекта доступа в информационной системе

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

2.4. **Веб-сайт** – совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу _____

2.5. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.6. **Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

2.7. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному субъекту или иному субъекту персональных данных.

2.8. **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.

2.9. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.10. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.11. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных (далее – персональные данные, разрешенные для распространения).

2.12. **Субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

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

2.14. **Распространение персональных данных** – любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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

2.16. **Уничтожение персональных данных** – любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.17. **Идентификация** – присвоение субъектам и объектам доступа идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов

3. Область действия

3.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Оператором:

- ❖ с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

- ❖ без использования средств автоматизации.

3.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все сотрудники Оператора, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в следующих целях:

- ❖ выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;

- ❖ выполнение возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в сфере образования;
- ❖ ведение образовательной деятельности;
- ❖ оказание платных образовательных услуг в установленном порядке;
- ❖ обеспечение социальными льготами в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Оператора;
- ❖ обеспечение личной безопасности в период обучения;
- ❖ организация физкультурно-оздоровительных, спортивных и культурно-развлекательных и иных мероприятий для обучающихся и работников организации;
- ❖ реализация иных уставных задач.

5. Правовые основания обработки персональных данных

5.1. Основанием обработки персональных данных в Школе являются следующие нормативные акты и документы:

- ❖ Налоговый кодекс Российской Федерации;
- ❖ Гражданский кодекс Российской Федерации;
- ❖ Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- ❖ Семейный кодекс Российской Федерации;
- ❖ Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- ❖ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Устав МКОУ «СОШ №21»;

5.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Школе также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Школы.

6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

6.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 4 настоящей Политики, Оператором осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- ❖ работники;
- ❖ кандидаты на замещение вакантных должностей;
- ❖ физические лица по гражданско-правовым договорам;
- ❖ физические лица, указанные в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- ❖ обучающиеся;
- ❖ законные представители обучающихся;

- ❖ близкие родственники работников; – близкие родственники уволенных работников;
- ❖ уволенные работники;
- ❖ физические лица - посетители Школы.

6.2. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 4 настоящей Политики, Оператором осуществляется обработка следующих персональных данных:

6.2.1. Работники:

ФИО;

- ❖ дата рождения;
- ❖ место рождения;
- ❖ гражданство;
- ❖ данные документа, удостоверяющего личность;
- ❖ наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- ❖ дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ❖ адрес регистрации;
- ❖ должность;
- ❖ банковские реквизиты;
- ❖ год рождения;
- ❖ код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- ❖ адрес проживания;
- ❖ контактные телефоны;
- ❖ ИНН;
- ❖ СНИЛС;
- ❖ табельный номер;
- ❖ характер, вид работы;
- ❖ пол;
- ❖ реквизиты трудового договора;
- ❖ сведения о владении иностранными языками;
- ❖ сведения об образовании;
- ❖ наименование образовательного, научного учреждения;
- ❖ реквизиты документа об образовании;
- ❖ год окончания образовательного, научного учреждения;
- ❖ квалификация по документу об образовании; – направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- ❖ сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- ❖ профессия;
- ❖ стаж работы;
- ❖ состояние в браке;
- ❖ сведения о составе семьи;
- ❖ дата регистрации по месту жительства;
- ❖ сведения о воинском учете; – сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- ❖ место работы;
- ❖ структурное подразделение;
- ❖ размер оклада;
- ❖ размер надбавки;

- ❖ сведения об аттестации;
- ❖ сведения о повышении квалификации;
- ❖ сведения о профессиональной переподготовке;
- ❖ сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- ❖ данные об отпусках;
- ❖ сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- ❖ дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- ❖ сведения об увольнении;
- ❖ основание прекращения трудового договора (увольнения);
- ❖ дата увольнения;
- ❖ фотография;
- ❖ наименование и реквизиты документа об образовании.

6.2.2. Обучающиеся:

- ❖ ФИО;
- ❖ класс (номер, буква);
- ❖ данные документа, удостоверяющего личность;
- ❖ пол;
- ❖ наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- ❖ дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ❖ место учебы;
- ❖ сведения об успеваемости;
- ❖ адрес регистрации;
- ❖ адрес проживания;
- ❖ контактные телефоны (или иной вид связи);
- ❖ сведения об олимпиадах;
- ❖ дата рождения;
- ❖ место рождения;
- ❖ возраст;
- ❖ контактные телефоны;
- ❖ адрес электронной почты;
- ❖ фотография;
- ❖ иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования.

6.2.3. Законные представители обучающихся:

- ❖ ФИО;
- ❖ данные документа, удостоверяющего личность;
- ❖ степень родства;
- ❖ пол;
- ❖ наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- ❖ адрес проживания; – контактные телефоны (или иной вид связи);
- ❖ данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- ❖ адрес регистрации.

6.2.4. Близкие родственники работников:

- ❖ ФИО;
- ❖ степень родства.

6.2.5. Близкие родственники уволенных работников:

- ❖ ФИО;
- ❖ степень родства.

6.2.6. Уволенные работники:

- ❖ ФИО;
 - ❖ табельный номер;
 - ❖ ИНН;
 - ❖ СНИЛС;
 - ❖ характер, вид работы;
 - ❖ пол;
 - ❖ реквизиты трудового договора; –
 - ❖ дата рождения;
 - ❖ место рождения;
 - ❖ гражданство;
 - ❖ сведения о владении иностранными языками;
 - ❖ сведения об образовании;
 - ❖ наименование образовательного, научного учреждения;
 - ❖ наименование и реквизиты документа об образовании;
 - ❖ год окончания образовательного, научного учреждения; –
- квалификация по документу об образовании;
- ❖ направление подготовки или специальность по документу об образовании;
 - ❖ сведения о послевузовском профессиональном образовании;
 - ❖ профессия;
 - ❖ стаж работы;
 - ❖ состояние в браке;
 - ❖ сведения о составе семьи;
 - ❖ данные документа, удостоверяющего личность;
 - ❖ наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
 - ❖ дата выдачи документа, удостоверяющего личность; – адрес регистрации;
 - ❖ адрес проживания;
 - ❖ дата регистрации по месту жительства;
 - ❖ контактные телефоны;
 - ❖ сведения о воинском учете;
 - ❖ сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
 - ❖ место работы;
 - ❖ структурное подразделение;
 - ❖ должность;
 - ❖ размер оклада;
 - ❖ размер надбавки;
 - ❖ сведения об аттестации;
 - ❖ сведения о повышении квалификации;
 - ❖ сведения о профессиональной переподготовке;
 - ❖ сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
 - ❖ данные об отпусках;
 - ❖ сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;

- ❖ дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- ❖ сведения об увольнении;
- ❖ основание прекращения трудового договора (увольнения);
- ❖ дата увольнения; –
- ❖ фотография.

6.3. Специальные категории персональных данных обрабатывает только на основании и согласно требованиям федеральных законов.

6.4. Биометрические персональные данные Оператор не обрабатывает.

6.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в Школе соответствуют заявленным целям обработки.

7. Порядок и условия обработки персональных данных

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

7.2. Получение персональных данных:

7.2.1. Все персональные данные Школа получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, - от его родителей (законных представителей) либо, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет, с их согласия.

В случае, когда субъект персональных данных - физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Школа вправе получить персональные данные такого физического лица от учащихся, их родителей (законных представителей).

7.3. Обработка персональных данных:

7.3.1. Школа обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

- ❖ субъект персональных данных дал согласие на обработку своих персональных данных;
- ❖ обработка персональных данных необходима для выполнения Школой возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей;
- ❖ персональные данные являются общедоступными.

7.3.2. Школа обрабатывает персональные данные:

- ❖ без использования средств автоматизации;
- ❖ с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «СБИС», «БАРС электронное образование - Электронный журнал », "Сферум", "Моя школа", ФИС ОКО, ФИС ФРДО, ПФДО, Олимпус олимпиады и др.

7.3.3. Школа обрабатывает персональные данные в сроки:

- ❖ необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- ❖ определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- ❖ указанные в согласии субъекта персональных данных.

7.4. Хранение персональных данных:

7.4.1. Школа хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, а документы, содержащие персональные данные, - в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

7.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях, доступ к которым ограничен.

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

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

7.5. Прекращение обработки персональных данных:

7.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в Школе, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

- ❖ достигнуты цели обработки персональных данных;
- ❖ истек срок действия согласия на обработку персональных данных; – отозвано согласие на обработку персональных данных;
- ❖ обработка персональных данных неправомерна.

7.6. Передача персональных данных:

7.6.1. Школа обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

7.6.2. Школа передает персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- ❖ субъект персональных данных дал согласие на передачу своих данных;
- ❖ передать данные необходимо в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

7.6.3. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

7.7. Школа принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных

8.1. В случае предоставления субъектом персональных данных, его законным представителем фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Школа актуализирует, исправляет, блокирует, удаляет или уничтожает их и уведомляет о своих действиях субъекта персональных данных.

8.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено

договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

8.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя Школы.

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

8.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

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

8.7. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя Школа сообщает ему информацию об обработке его персональных данных

8. Меры обеспечения безопасности персональных данных

8.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

8.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

8.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

8.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Школы по вопросам обработки персональных данных.

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

8.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

8.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении 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.

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

8.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

8.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

8.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

8.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

8.2. Оператор определяет тип угроз безопасности и уровень защищенности персональных данных, которые хранятся в информационных системах, и предпринимает меры по защите информации.

8.4. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

— обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещаете информационную систему;

— обеспечивает сохранность носителей информации;

— утверждает перечень работников, допущенных до персональных данных;

— использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

8.5. При 3-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 8.4 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

8.6. При 2-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 8.4, 8.5 настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

8.7. При 1-м уровне защищенности персональных данных, дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 8.4—8.6 настоящего Положения, работодатель:

— обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к персональным данным в системе;

— создает отдел, ответственный за безопасность персональных данных в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

8.8. В целях защиты персональных данных на бумажных носителях работодатель:


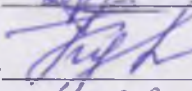
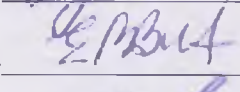
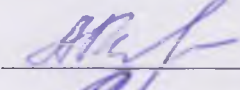
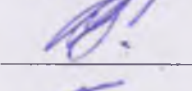

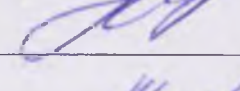
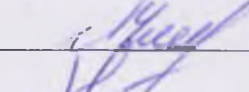
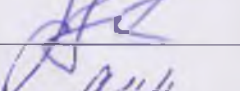
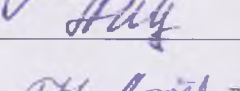
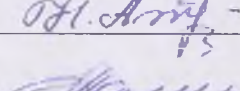
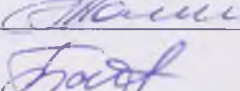
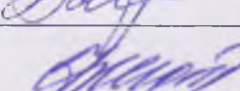
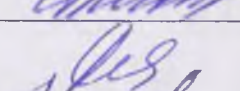
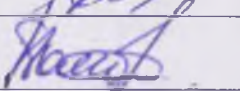
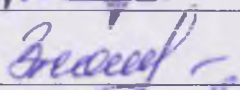
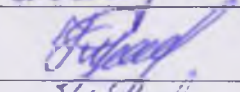
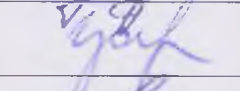
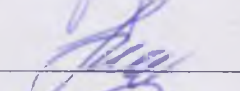
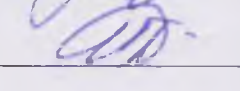
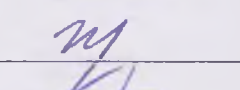
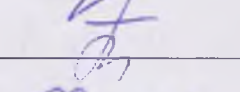
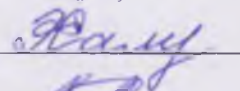

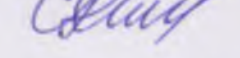
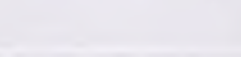
— приказом назначает ответственного за обработку персональных данных;

— ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат персональные данные работников;

— хранит документы, содержащие персональные данные работников в шкафах, запирающихся на ключ;

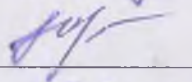
— хранит трудовые книжки работников в сейфе в кабинете специалиста по кадрам.

С Политикой обработки персональных данных МКОУ «СОШ № 21»
утвержденной приказом от 31.08.2023 г. № 01-10-220 ознакомлены:

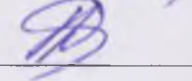
ФИО	Аликина Ч. А.	подпись	
ФИО	Кулешева М. Б.	подпись	
ФИО	Зишмина Э. Р.	подпись	
ФИО	Абазова А. С.	подпись	
ФИО	Альберова Л. Б.	подпись	
ФИО	Бемидов Р. А.	подпись	
ФИО	Казанова М. А.	подпись	
ФИО	Баросан М. Т.	подпись	
ФИО	Маширова Р. Р.	подпись	
ФИО	Шилова Д. Г.	подпись	
ФИО	Атаева Н. В.	подпись	
ФИО	Мамедова Ч. Р.	подпись	
ФИО	Батырова Л. В.	подпись	
ФИО	Шайбаева А. В.	подпись	
ФИО	Кумикова О. Н.	подпись	
ФИО	Алиордова В. В.	подпись	
ФИО	Жамшева З. А.	подпись	
ФИО	Курманова Р. Б.	подпись	
ФИО	Бенедиктова З. А.	подпись	
ФИО	Кашепова О. А.	подпись	
ФИО	Шилова Д. В.	подпись	
ФИО	Тумаева А. М.	подпись	
ФИО	Берришкова Т. Б.	подпись	
ФИО	Кашукова Ф. Л.	подпись	
ФИО	Саманов А. И.	подпись	
	Сундукова Р. И.		

С Политикой обработки персональных данных МКОУ «СОШ № 21»
утвержденной приказом от 31.08.2023 г. № 01-10-220 ознакомлены:

ФИО Каточкова Д.А. подпись 

ФИО Куршова Д.С. подпись 

ФИО Мухоморова М.И. подпись 

ФИО Терцева А.И. подпись 

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____