

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1»**

ПРИКАЗ

01.09.2014

№ 274

г.Нефтеюганск

**Об организации работы по обработке и защите персональных данных
участников образовательных отношений в МБОУ «Лицей №1»**

В соответствии с Законом Российской Федерации № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 года, в связи с вступлением в действие Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком проведения классификации информационных систем персональных данных», утвержденным приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 года, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, приказываю:

1. Утвердить:

1.1.Положение «Об обработке и защите персональных данных в МБОУ «Лицей №1» согласно приложению 1.

1.2.Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Лицей № 1» согласно приложению 2.

1.3.Акт классификации информационных систем персональных данных, используемых в МБОУ «Лицей №1» согласно приложению 3.

1.4.Список сотрудников, имеющих доступ к информационно-аналитическим системам «Директор» и «Электронный классный журнал» в части обработки персональных данных участников образовательных отношений согласно приложению 4.

1.5.Порядок взаимодействия с субъектами персональных данных согласно приложению 5.

2. Сотрудники, в соответствии со списком приложения 4, несут персональную ответственность за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные участников образовательных отношений.

3. Федосовой И.Ф., секретарю учебной части, содержание настоящего приказа довести под роспись лицам, перечисленным в данном приказе, в срок до 05.09.2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Слюсаренко Л.Л., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор



Т.И. Лукьянчикова

Исполнитель: заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Слюсаренко Лариса Леонидовна
т.247232

Положение
об обработке и защите персональных данных
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей № 1»

Настоящее Положение о защите персональных (далее - Положение) данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1» (далее - Лицей) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся Лицея, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному 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.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта

персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Информационная система - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

1.4. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным обучающихся в Лицее, получаемыми и подлежащим хранению в Лицее в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Лицей определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и обучающихся Лицея может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Работники и родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

2.5. Лицей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

Лицей не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Лицей вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

– обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся имеют:

- директор Лицея;

- главный бухгалтер Лицея и его заместители;

- руководители структурных подразделений - к персональным данным работников возглавляемых подразделений;

- секретарь директора;

- иные работники, определяемые приказом директора Лицея, в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственные за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся Лицея устанавливаются приказом, утверждаемым директором Лицея.

3.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные работников и обучающихся содержатся в информационной системе на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел Лицея.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам Лицея должно соблюдаться следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника, обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лицей должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) Лицея, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Лицея.

При отказе директора Лицея исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде директору Лицея о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Лицеем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Лицея при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в Лицей представлять уполномоченным работникам Лицея достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Лицей вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

– являющихся общедоступными персональными данными;

– включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

– необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

– включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор Лицея и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

8. Заключительные положения

8.1. Ранее действующее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1», утвержденное приказом директора Лицея № 397 от 23.09.2011 г. утрачивает юридическую силу с момента утверждения данного Положения приказом директора.

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Лицей № 1»

№ п/п	Наименование персональных данных	Категория ПДн	Содержание сведений
1.	Персональные данные сотрудников		
1.1.	Паспортные данные	3	ФИО, год рождения, место рождения
1.2.	Данные о здоровье	1	Должность, заключение врача
1.3.	Биография (Личная анкета)	2	
1.3.1.	Данные о себе	3	ФИО, дата рождения, место рождения, семейное положение, контактные телефоны
1.3.2.	Данные о ближайших родственниках	2	ФИО родственников
1.3.3.	Данные о предыдущих местах работы	2	Наименование организации наименование должности должностные обязанности период работы (месяц, год)
1.4.	Данные об образовании	4	ФИО, номер и дата получения диплома (свидетельства) наименование образовательного учреждения специальность квалификация
1.5.	Данные о доходах	2	ФИО, оклад, данные о начислениях
2.	Персональные данные учащихся		
2.1.	Общие сведения	3	ФИО пол, дата рождения, контактные телефоны, адрес проживания, регистрация постоянная
2.2.	Данные о родителях	3	ФИО, контактный телефон
2.3.	Данные о социальных условиях	3	Условия проживания Основания для бесплатного питания
2.4.	Успеваемость	3	Учебные результаты Внеучебные результаты Личные достижения
2.5.	Дополнительное образование	4	Посещение кружков (секций) в учреждении, кружки (секций) вне учреждения
2.6.	Данные о здоровье	2	Здоровье (группа/диагноз), физкультурная группа (дата)
3.	Персональные данные родителей (законных представителей)		
3.1	Общие сведения		ФИО, контактный телефон
3.2.	Данные о местах работы		контактный телефон

Акт
классификации информационных систем персональных данных,
используемых в МБОУ «Лицей №1»
«**Наименование ИСПДн**»

КОМИССИЯ В СОСТАВЕ:

Председатель: Слюсаренко Л.Л., заместитель директора по УВР

члены комиссии: Маликова Ю.А., юрисконсульт

Кирилюк В.А., программист

Захарова А.Т., специалист отдела кадров

Федосова И.Ф., секретарь учебной части,

рассмотрев следующие исходные данные на информационную систему персональных данных:

1. Категория обрабатываемых персональных данных (Хпд). Хпд = 1/2/3/4.

Обрабатываются персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни;

Обрабатываются персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нем дополнительную информацию, за исключением персональных данных, относящихся к категории 1.

Обрабатываются персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных.

Обрабатываются обезличенные и (или) общедоступные персональные данные.

2. Объем обрабатываемых персональных данных (Хпнд). Хпнд = 3/2/1.

Одновременно обрабатываются данные менее чем 1000 субъектов персональных данных/Одновременно обрабатываются данные субъектов ПДн в объеме одной организации.

Одновременно обрабатываются данные от 1000 до 100000 субъектов персональных данных/Одновременно обрабатываются данные субъектов ПДн в объеме одной отрасли/органа власти/муниципального образования.

Одновременно обрабатываются данные более 100000 субъектов персональных данных/Одновременно обрабатываются данные субъектов ПДн в объеме РФ/субъекта РФ.

3. Требуемые характеристики безопасности персональных данных.
Типовая/Специальная ИСПДн.

4. Структура информационной системы. Автоматизированные рабочие места/Локальная информационная система/Распределенная

информационная система.

Используются автономные (не подключенные к иным информационным системам) комплексы технических и программных средств, предназначенные для обработки персональных данных.

Используются комплексы автоматизированных рабочих мест, объединенных в единую информационную систему средствами связи без использования технологии удаленного доступа.

Используются комплексы автоматизированных рабочих мест и (или) локальных информационных систем, объединенных в единую информационную систему средствами связи с использованием технологии удаленного доступа.

5. Подключение информационной системы к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена.
Не имеет/Имеет подключения к сетям международного информационного обмена.

6. Режим обработки персональных данных.
Одно / Многопользовательский.

7. Разграничение доступа.
С разграничением / Без разграничения прав доступа.

8. Местонахождение технических средств информационной системы.
Все средства находятся в пределах Российской Федерации/Технические средства частично или целиком находятся за пределами Российской Федерации.

на основании Модели угроз безопасности ИСПДн «Наименование ИСПДн» и в соответствии с «Порядком проведения классификации информационных систем персональных данных», утвержденным совместным приказом ФСТЭК России, ФСБ России и Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. № 55/86/20,

РЕШИЛА

Установить информационной системе «**Наименование ИСПДн**» класс **К3**. Данная ИСПДн по значению последствий нарушения заданной характеристики безопасности для субъектов персональных данных ИСПДн требует дополнительных мер защиты (исходя из Модели угроз безопасности ИСПДн).

Список сотрудников, имеющих доступ к ИАС «Директор» и «Электронный классный журнал» в части обработки персональных данных

№	ФИО	Должность	Уровень доступа
1.	Аббасова Н.О.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
2.	Алексеева Ю.А.	Учитель	«Гость» (Гр2)
3.	Аюпова А.Ш.	Главный бухгалтер	«Секретарь»
4.	Балахонцева Л.Н.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
5.	Батыргареева С.И.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
6.	Белёва В.П.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
7.	Бойко С.М.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
8.	Ваесова Ф.С.	Учитель	«Гость» (Гр2)
9.	Гамидуллаева М.Ф.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
10.	Григорьева Л.П.	Заместитель директора	«Секретарь»
11.	Дудинов А.Л.	Учитель	«Учитель» (Гр1)
12.	Замятина Л.В.	Учитель	«Учитель» (Гр1)
13.	Захарова А.Т.	Специалист отдела кадров	«Секретарь»
14.	Иваненко Т.В.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
15.	Каричева З.Ш.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
16.	Качалкина Е.М.	Учитель	«Учитель» (Гр1)
17.	Керимова К.П.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
18.	Кирилук В.А.	Программист	«Директор»
19.	Кочергина Т.Я.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
20.	Краснова Ю.Е.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
21.	Кузнецов А.В.	Учитель	«Гость» (Гр2)
22.	Лукьянчикова Т.И.	Директор	«Секретарь»
23.	Мажитов Р.А.	Учитель	«Гость» (Гр2)
24.	Малахов В.Г.	Учитель	«Гость» (Гр2)
25.	Малкова О.В.	Заместитель директора	«Секретарь»
26.	Малыгина С.Л.	Заместитель директора	«Секретарь»
27.	Мельникова Н.Н.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
28.	Назарова А.А.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
29.	Семкина О.В.	Заместитель директора	«Секретарь»
30.	Слюсаренко Л.Л.	Заместитель директора	«Директор»
31.	Степанова И.Г.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
32.	Стешенко Н.В.	Учитель	«Гость» (Гр2)
33.	Тазетдинова А.К.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
34.	Таупьева Е.А.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
35.	Устинова Н.И.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
36.	Федосова И.Ф.	Секретарь учебной части	«Секретарь»
37.	Филиппова И.Д.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
38.	Фотеева О.А.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
39.	Хайдукова З.И.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
40.	Чумаченко В.Н.	Педагог дополнительного образования	«Гость» (Гр2)
41.	Шагалиева Л.Х.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
42.	Шалыгин С.О.	Учитель	«Гость» (Гр2)
43.	Шейгец Л.Н.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)
44.	Яковлева А.А.	Учитель	«Гость» (Гр2)
45.	Якупова Г.Г.	Учитель, классный руководитель	«Учитель» (Гр1)

Порядок взаимодействия с субъектами персональных данных

1. Субъект персональных данных или его законный представитель имеет право на ознакомление с персональными данными, имеющимися в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» (далее МБОУ «Лицей №1») и относящихся к соответствующему субъекту персональных данных.

2. Ответственными лицами, взаимодействующими с субъектами персональных данных, являются:

2.1. Специалист отдела кадров МБОУ «Лицей №1» (взаимодействие с работниками или их законными представителями).

2.2. Заместитель директора, курирующий направление, секретарь учебной части МБОУ «Лицей №1» (взаимодействие с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся).

3. Субъект персональных данных или его законный представитель имеет право на получение информации у ответственного лица о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, в том числе содержащей:

- сведения об операторе персональных данных, которым является МБОУ «Лицей №1»;

- о наличии персональных данных;
- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4. При обращении субъекта или его законного представителя с целью получения информации о персональных данных, обрабатываемых в МБОУ «Лицей №1» к работнику, не являющемуся ответственным лицом, работник обязан уведомить об этом факте ответственное лицо для удостоверения правомерности требований к предоставлению необходимой информации.

5. Письменные запросы на предоставление сведений, указанных в пункте 3 рассматривает ответственное лицо и в течение пяти рабочих дней предоставляет соответствующие ответы, либо предоставляет возможность ознакомиться с персональными данными.

6. В случае поступления требования (письменного заявления) субъекта об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных

ответственное лицо проверяет подтверждающие документы и вносит необходимые исправления, после чего оповещает субъекта, а также всех работников, связанных с обработкой персональных данных в МБОУ 2Лицей №1» о внесенных изменениях.

7. Выдача работникам МБОУ «Лицей №1» документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется исключительно трудовым законодательством России и внутренними организационно-распорядительными документами.

8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, переданного в МБОУ «Лицей №1» субъектом, ответственный работник обязан:

а) уведомить субъекта персональных данных о возможных последствиях отзыва им согласия;

б) в случае наличия действующего договора с данным субъектом: прекратить обработку персональных данных в целях, выходящих за рамки исполнения договорных обязательств перед субъектом;

в) в случае отсутствия действующего договора с данным субъектом: прекратить обработку персональных данных субъекта и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено действующим законодательством; оповестить субъекта об уничтожении персональных данных.