

УТВЕРЖДАЮ Директор МАОУ лицей № 21	ВВЕДЕНО в действие приказом № 516 – ОД от 25 .09.2012.	ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 2 от 30 . 08. 2012 г.	СОГЛАСОВАНО на Совете Учреждения протокол №1 от 10.09.2012г.
Н.Ю. Писарева			

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицея №21

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» а так же иными нормативными актами в сфере защиты персональных данных и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных, Правилами внутреннего трудового распорядка

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников, и иных субъектов персональных данных в МАОУ лицее №21, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работников и иных субъектов персональных данных МАОУ лицея №21, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАОУ лицее №21 работников, в том числе бывших, их родственников, физических лиц, состоящих в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21, а так же гарантии конфиденциальности личной информации, которую субъекты персональных данных предоставляют администрации МАОУ лицея №21.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАОУ лицея №21 и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.5. Все работники МАОУ лицея №21 должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАОУ лицея №21, если иное не определено законом.

## **II. Основные понятия и состав персональных данных субъектов, подразделения где обрабатываются персональные данные**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников;
- 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;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

## 2.2. Состав персональных данных субъектов.

В рамках осуществления образовательной деятельности, трудовых отношений, обработки информации, связанной с гражданско-правовыми отношениями, обработки информации, связанной с рассмотрением обращений государственных органов, организаций, юридических и физических лиц в МАОУ лицее №21 обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- Работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе бывшие; а так же родственники сотрудников, в том числе бывшие;
- Физические лица, состоящие в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21;
- Физические лица – посетители МАОУ лицей №21.

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

Перечень персональных данных работников, обрабатываемых в МАОУ лицее №21 в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

- Фамилия, Имя, Отчество
- Год, месяц, дата и место рождения
- Адрес места жительства
- Адрес регистрации
- Паспортные данные( вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.)
- Контактная информация (телефон, адрес электронной почты)
- Данные об образовании (какое образовательное учреждение закончил, дата окончания учебы, специальность по диплому, период обучения в аспирантуре и др)
- Ученая степень
- Профессия
- Должность
- Квалификационная категория
- Дата получения (подтверждения) категории
- Дата окончания последних курсов повышения квалификации
- Сведения о курсах повышения квалификации в межкурсовой период
- Общий стаж
- Педагогический стаж
- Стаж работы в данном образовательном учреждении
- Наименование преподаваемого предмета
- Стаж работы по данному предмету
- Вид работы (основное или совместительство)
- Наличие ведомственных наград и грамот

- Наличие классного руководства
- Участие в конкурсах
- Авторские издания
- Доходы с предыдущего места работы
- ИНН
- СНИЛС
- Номера зарплатных (банковских) счетов
- Размер заработной платы
- Сведения о временной нетрудоспособности
- Сведения о состоянии здоровья
- Сведения о социальных льготах
- Сведения о результатах медицинских осмотров и профилактических прививках
- Данные о детях работников: дата рождения и место обучения
- Сведения о судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
- Фотоматериалы
- Аудио-, видеоматериалы
- Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

2.2.2. Перечень персональных данных физических лиц, состоящих в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением, обрабатываемых в МАОУ лицее №21

- Фамилия, Имя, Отчество
- Год, месяц, дата и рождения
- Адрес места жительства
- Адрес регистрации
- Паспортные данные ( вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.)
- Контактная информация (телефон)
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- Номер страхового свидетельства (СНИЛС);
- Номера зарплатных (банковских) счетов.

2.2.3. Перечень персональных данных физических лиц – посетителей лицея обрабатываемых в МАОУ лицее №21:

- Фамилия, Имя, Отчество

2.3. Подразделения, где обрабатываются персональные данные

2.3.1. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в МАОУ лицее №21 при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.2. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МАОУ лицей №21, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.3. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.3.4.В состав документов, содержащих персональные данные работников МАОУ лицее №21 входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника форма №Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- классные журналы, журналы обучения на дому и пр;
- табели учета рабочего времени);
- подлинники или копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых администрации лицея;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документация по организации работы (положения, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания администрации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом лицея.

2.3.5. МАОУ лицей №21 обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

2.3.5.1. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников.

2.3.6. В состав документов, содержащих персональные данные физических лиц, состоящих в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21 входят: комплекс документов, сопровождающий процесс оформления договорных или иных гражданско-правовых отношений физических лиц с Учреждением, обрабатываемых в МАОУ лицее №21.

2.3.6.1. С физическим лицом, состоящих в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением заключается Договор возмездного оказания услуг, а так же Акт приемки-сдачи услуг.

2.3.6.2. Документы, содержащие персональные данные физических лиц состоящих в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления договорных и других гражданско-правовых отношений): подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

### **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника МАОУ лицея №21 и физического лица, состоящего в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21 следует получать у него самого.

3.1.2. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъекты (работники, физические лица, состоящие в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо МАОУ лицея №21 должно сообщить субъекту (работнику, физическим лицам, состоящим в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.3. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.1.4. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.5. МАОУ лицей №21 не имеет права получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника и обучающегося не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.6. Обработка персональных данных субъектов (работники, физические лица, состоящие в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21) возможна только с их согласия, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные, которые относятся к состоянию здоровья и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.7. МАОУ лицей №21 вправе обрабатывать персональные данные субъектов (работников, физических лиц, состоящие в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21) только с их письменного согласия.

3.1.8. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

3.1.8.1. Формы заявления:

- о согласии работника на обработку персональных данных
- о согласии субъекта на обработку персональных данных (для физического лица, состоящего в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21)
- о согласии Согласие субъекта на обработку персональных данных (для студентов)
- о согласии субъекта на обработку персональных данных (типовая форма)

3.1.9. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.1.10. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;

- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.1.11 Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.1.12. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

3.2. Порядок использования персональных данных.

3.2.1. Работник МАОУ лица №21 предоставляет достоверные сведения о себе. Секретарь МАОУ лица №21 проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина все сотрудники МАОУ лица №21, допущенные к обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

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

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, нельзя основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МАОУ лицом за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники, должны быть ознакомлены с документами МАОУ лица №21, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **IV. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных субъекта необходимо соблюдать следующие требования:



4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо

- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3 Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

4.1.4. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.5. Осуществлять передачу персональных данных субъекта в пределах МАОУ лица №21 в соответствии с настоящим Положением.

4.1.6. Разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.7. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.8. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.1.9. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости

МАОУ лица №21 на официальном сайте МАОУ лица №21:

4.1.9.1. Информацию о директоре МАОУ лица №21, его заместителях в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

4.2. Хранение персональных данных субъектов персональных данных:

4.2.1. Персональные данные работников (личные дела, трудовые книжки, медицинские книжки и тд) хранятся в бумажном виде в сейфе канцелярии Учреждения. Бухгалтерская документация хранится в бухгалтерии Учреждения в закрываемых шкафах.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – по локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения» с ограниченным доступом.

4.4. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные были Учреждению на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) МАОУ лицей №21 до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

4.5. Бумажные согласия на обработку персональных данных работников МАОУ лицея №21 в личных делах, а работников по договорам ГПХ, студентов – практикантов и иных лиц в папках в сейфе канцелярии

## **V. Доступ к персональным данным**

5.1. Право доступа к персональным данным имеют лица, занимающие в МАОУ лицее №21 должности:

- директор МАОУ лицея №21;
- заместители директора
- секретарь учебной части
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- педагог-психолог
- специалист по охране труда;
- главный библиотекарь
- педагог-библиотекарь
- педагог дополнительного образования
- учитель;
- диспетчер образовательного учреждения.

5.1.1. Лица, которые в силу своих должностных обязанностей обрабатывают персональные данные и имеют право доступа к персональным данным заполняют Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта.

5.1.2 Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных работников, и физических лиц, состоящих в договорных или иных гражданско-правовых отношениях с МАОУ лицеем №21 утверждается приказом директора МАОУ лицея №21.

5.2. Работники имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать от МАОУ лицея №21 уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для лицея персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения МАОУ лицеем №21 всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

5.2.4. Получать от МАОУ лицея №21

- 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.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МАОУ лицея №21 при обработке и защите персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника (из его личного дела, трудовой книжки и тд) разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения секретаря учебной части.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

## **VI. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАОУ лицее №21 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАОУ лицее №21 требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и локальными актами МАОУ лицея №21 по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. 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, контроль за

принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных

6.1.7. 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.

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

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАОУ лицея №21

## **VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных

данных работников, в том числе бывших, и их родственников ) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работникам, в том числе бывшим, и их родственникам и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.