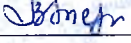


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Многопрофильный лицей № 11 им. В.Г.Мендельсона»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом

Протокол № 5 от 31.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора лицея  
 В.И.Меркулова  
31.05.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объём и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в МБОУ «Многопрофильный лицей № 11 им. В.Г.Мендельсона» (далее лицей).

1.2. Правовыми основаниями обработки персональных данных в лицее являются: Трудовой кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устав, договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности) родителей (законных представителей) обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в лицее разрабатываются с учётом Положения.

1.4. Действие Положения распространяется на персональные данные, которые лицей обрабатывает с использованием и без использования средств автоматизации.

1.5. Лицей – оператор персональных данных – обязан:

1.5.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных, а именно – не распространять персональные данные и не передавать их третьим лицам без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.2. Обеспечить субъектам персональных данных, их законным представителям возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

1.5.3. Разъяснять субъектам персональных данных, их законным представителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

1.5.4. Блокировать или удалять неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечить их блокирование или удаление.

1.5.5. Прекратить обработку и уничтожить персональные данные либо обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели их обработки.

1.5.6. Прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение обработки персональных данных в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, или иным соглашением между лицом и субъектом персональных данных.

1.5.7. Персональные данные субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

1.6. Лицей вправе:

1.6.1. Использовать персональные данные субъектов персональных данных без их согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6.2. Предоставлять персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

1.7. Работники, родители, законные представители обучающихся, иные субъекты персональных данных обязаны:

1.7.1. В случаях, предусмотренных законодательством, предоставлять лицу достоверные персональные данные.

1.7.2. При изменении персональных данных, обнаружении ошибок или неточностей в них незамедлительно сообщать об этом лицу.

1.8. Субъекты персональных данных вправе:

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

1.8.2. Требовать от лица уточнить персональные данные, блокировать их или уничтожить, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

1.8.3. Дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения.

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

## 2. Основные понятия. Состав персональных данных

2.1. В Положении используются следующие понятия

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных – действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием и без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,

уничтожение;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определённому лицу или определённому кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку, информационных технологий и технических средств.

2.2. В состав персональных данных работника входят: фамилия, имя, отчество; ~~должность~~; пол; гражданство; дата и место рождения; данные паспорта, индивидуального номера налогоплательщика, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и медицинского страхования; адрес ~~места~~ жительства (места регистрации); номер телефона, семейное положение, состав ~~семьи~~ (фамилия, имя, отчество и дата рождения, членов семьи, степень родства); ~~данные~~ по владению иностранным языком (степень его владения); сведения о профессии, должности, образовании, повышении квалификации, переподготовке, ~~выявлении~~ специальных знаний, звания, аттестации, поощрениях; общий трудовой ~~стаж~~, стаж работы в данной организации, педагогический стаж, сведения о воинском ~~учете~~, сведения о приёмах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, адрес электронной почты (в лице); сведения об отсутствии судимости; содержание трудового договора и дополнений к нему (в том числе срочного); подлинники и копии приказов по личному составу, основания к приказам по ~~личному~~ составу; личные дела, трудовые книжки; результаты медицинского обследования; фото, удостоверения сотрудника и снимки общественных мероприятий; рекомендации, характеристики; реквизиты лицевого счёта, сведения о доходах, налогах и социальных льготах, размер заработной платы, размер ~~вычисленных~~ и уплаченных страховых взносов, сведения о трудовой деятельности (включая данные о распорядке дня); сведения о доходах (включая данные справки по ~~форме 2НДФЛ~~); сведения об инвалидности, больничных листах.

2.3. В состав персональных данных законного представителя и обучающегося ~~входят~~: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; данные свидетельства о ~~рождении~~, паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования; ~~родной язык~~; фото; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического ~~проживания~~; домашний, сотовый телефон; фамилия, имен, отчества, места работы,

занимаемая должность, контактные телефоны, данные паспорта, данные свидетельства государственного пенсионного страхования родителей (законных представителей); данные документа, подтверждающего льготы заявителя и/или законного представителя ребенка, ФИО ребенка; дата поступления/выбытия, класс, номер и дата приказа о поступлении/выбытии; причины выбытия, отметка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в первый класс; сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса из которых прибыл обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл обучающийся; данные медицинского полиса; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе; состояние физической подготовленности; успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации; данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках; поведение в лицее; награды и поощрения; занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

### 3. Цели сбора и обработки персональных данных

3.1. Осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов:

- регулирование трудовых отношений с работниками;
- подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством в органы статистики, налоговые инспекции, пенсионные фонды, вышестоящие органы управления, военкоматы, правоохранительные органы и другие учреждения;
- организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с законодательством и уставом лицея (ведения классного журнала в электронном виде, дневника, личного дела, другой учётной документации, в том числе АИС «Сетевой город»; оформления и выдачи справок, характеристик, документа об образовании; обеспечения питанием, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в ЕГЭ, ОГЭ, ГИА, олимпиадах, конкурсах, в т.ч. дистанционных, соревнованиях (отправка заявки на участие по сети Интернет), выставление на сайте лицея информации о победителях олимпиад и конкурсов (Ф.И. обучающегося и фото), учета занятости детей во внеурочное время);
- реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных;
- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учёт работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима.

#### 4. Объём и категории обрабатываемых персональных данных, Категории субъектов персональных данных

4.1. Лицей обрабатывает персональные данные: работников, в том числе бывших; родственников работников, в том числе бывших; обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся; физических лиц по гражданско-правовым договорам; физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) обучающихся; физических лиц – посетителей лицея.

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

4.3. Биометрические персональные данные лицей не обрабатывает.

4.4. Лицей обрабатывает персональные данные в объёме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных общеобразовательных программ, обеспечения воспитания, обучения, присмотра и ухода, оздоровления, безопасности обучающихся, создание благоприятных условий для их разностороннего развития;
- выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях; выполнение функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учёта;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых лицей является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

4.5. Содержание и объём обрабатываемых персональных данных в лицее соответствуют заявленным целям обработки.

#### 5. Обработка, передача, хранение, уничтожение персональных данных.

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

5.2. Получение персональных данных:

5.2.1. Все персональные данные лицей получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, - от его родителей (законных представителей).

5.2.2. Лицей сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на получение персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на получение персональных данных.

5.3. Обработка персональных данных:

5.3.1. Лицей обрабатывает персональные данные в следующих случаях:

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

5.3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

5.3.4. Лицей обрабатывает персональные данные без использования средств автоматизации, а также с использованием средств автоматизации в программе «1С Бюджетного государственного учреждения», на официальных сайтах «Сетевой город», «ФИС ФРДО».

5.3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, законного представителя, обучающегося, лиц не имеет права основываться на персональных данных работника, законного представителя, обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.3.6. Лицей обрабатывает персональные данные в сроки:

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

5.4. Хранение персональных данных:

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

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

5.4.3. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2, приказы, личные дела обучающихся хранятся в приёмной.

5.4.4. Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат и отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся в бухгалтерии.

5.4.5. Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении. Помещение архива оборудовано противопожарной дверью.

5.4.6. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны лицея. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные работников и обучающихся, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

5.5. Прекращение обработки персональных данных:

5.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных в лице, прекращают их обрабатывать в следующих случаях:

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

5.6. Передача персональных данных:

5.6.1. Лицей обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

5.6.2. Лицей передаёт 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 (по запросу органов следствия, суда, ФСС, ФНС, пенсионного фонда, банка и др.).

5.6.3. Лицей осуществляет передачу персональных данных в программах «СБИС. Электронная отчётность», «VIPNet Client».

5.7. Лицей 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, в том числе:

- издаёт локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- назначает ответственных за организацию обработки персональных данных, защите информации;
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- знакомит работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.

5.8. Уничтожение бумажных документов, содержащих персональные данные, производится с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путём стирания или форматирования носителя. Все резервные копии данных, информация на внешних носителях удаляются.

## 6. Правила доступа к персональным данным

6.1. Работникам лицея, допущенных к обработке персональных данных, предоставляется доступ к работе с персональными данными исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.

6.2. Работники лицея, которые в силу выполняемых должностных обязанностей постоянно работают с персональными данными, получают допуск к необходимым категориям персональных данных с установленными правами доступа на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании приказа директора.

6.3. Доступ к персональным данным может быть прекращен или ограничен в случае нарушения требований настоящего Положения либо в случае изменения должностных обязанностей или увольнения работника из лицея.

6.4. Предоставление и прекращение доступа пользователей к персональным данным осуществляется ответственными за эксплуатацию соответствующих информационных систем персональных данных.

## 7. Защита персональных данных

7.1. Защита персональных данных в лицее представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированный доступ к персональным данным, их неправомерное разглашение или распространение.

7.2. Работодатель обеспечивает за счёт собственных средств защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

## 8. Требования к работникам, допущенным к обработке персональных данных

8.1. Все работники лицея, которым стали известны персональные данные, обрабатываемые в информационных системах персональных данных лицея, должны обеспечивать их конфиденциальность.

8.2. Все работники лицея, допущенные к работе с персональными данными, ознакомлены под подпись с требованиями настоящего Положения.

8.3. С работниками лицея, допущенными к работе с персональными данными, заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору о конфиденциальности.

8.4. В случае нарушения установленного порядка обработки персональных данных работники лицея несут ответственность в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

## 9. Ответственность за нарушения норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Работники лицея несут персональную ответственность за соблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, установленных настоящим Положением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Работник лицея может быть привлечен к ответственности в случаях:

- умышленного или неосторожного раскрытия персональных данных;
- утраты материальных носителей, содержащих персональные данные (материальные носители персональных данных);
- нарушения требований настоящего Положения и других локальных нормативных актов в части вопросов обработки персональных данных.

9.3. В случае нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным, раскрытия персональных данных и нанесения лицу, его работникам, родителям (законным представителям), обучающимся, посетителям и другим субъектам персональных данных материального или иного ущерба виновные лица привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.