



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей № 40  
Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от «09» июня 2022г. № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ Лицей № 40  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Н.Г. Милькова

Приказ от «09» июня 2022г. № 169-д



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Санкт-Петербург  
2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (далее — Положение) разработано в целях определения порядка обработки персональных данных в ГБОУ Лицей № 40 (далее — Лицей) в связи с осуществлением Лицеєм своей деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №•- 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687;
- требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512;
- требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Лицея, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

1.3. Лицей является оператором, осуществляющим обработку персональных данных в целях обеспечения соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов, осуществления образовательной деятельности, содействия работникам Лицея в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников Лицея, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Лицея, а также в других целях, предусмотренных Уставом, локальными нормативными актами Лицея и согласием субъекта персональных данных.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

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 действующим законодательством Российской Федерации.

Специальные категории персональных данных — сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских

убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, судимости. Биометрические персональные данные — сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

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.

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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Разглашение персональных данных — действия (бездействие), в результате которых персональные данные в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становятся известными третьим лицам без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7.4 настоящего Положения.

Раскрытие персональных данных — действия, обуславливающие возможность ознакомления с персональными данными, обрабатываемыми в Лицее.

Доступ к персональным данным — возможность получения персональных данных и их использование.

Трансграничная передача персональных данных — передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому

Блокирование персональных данных — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда 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.

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

Обращение гражданина — предложение, заявление или жалоба, направленные в Лицей в письменной форме или в форме электронного документа.

## **2. Перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Лицей.**

2.1. В Лицее обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники Лицея;
- кандидаты на замещение вакантных должностей в Лицее;
- члены семей и близкие родственники работников Лицея;
- обучающиеся, воспитанники;
- родители (законные представители) обучающихся, воспитанников;
- физические лица, указанные в доверенностях (заявлениях, согласиях), выданных родителям (законными представителями) обучающихся;
- представители ГБОУ Лицей № 40;
- посетители, пропускаемые в Лицей;
- физические лица, направляющие обращение в Лицей;
- другие категории субъектов персональных данных в соответствии с их функциональными задачами, выполняемыми Лицеем.

### 3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Лицее

3.1. В Лицее в зависимости от задач и функций, возложенных на Лицей, осуществляется обработка следующих персональных данных:

#### **Работников Лицея:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- гражданство (подданство);
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации;
- место работы;
- телефонный абонентский номер (служебный, личный);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому об образовании, документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- сведения о занимаемой должности;
- данные о трудовой деятельности;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о доходах;
- адрес электронной почты;
- сведения о семейном положении;
- сведения о составе семьи;
- сведения о наградах;
- сведения об отнесении к категориям ветеранов;

- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе;
- наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведения об отпусках и командировках;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере);
- сведения о наличии ученой степени, ученого звания;
- сведения об аттестации;
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- отношение к военной службе, воинское звание, состав рода войск;
- военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных силах;
- фотография.

**Кандидатов на замещение вакантных должностей в Лицее:**

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об образовании;
- о владении иностранными языками;
- о наличии ученой степени, ученого звания;
- о научных трудах и изобретениях;
- о занимаемой должности;
- данные о предыдущих местах работы; сведения о доходах;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наградах;
- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- фотография;
- телефонный абонентский номер (служебный личный);
- адрес электронной почты.

**Членов семей и работников Лицея:**

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации;
- сведения о семейном положении и составе семьи;

**Обучающихся, воспитанников:**

- год, месяц, дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- гражданство (подданство);
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения о составе семьи;
- сведения, содержащиеся в заключении (рекомендации) психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- телефонный абонентский номер (личный);
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании;
- сведения о наградах;
- сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об успеваемости (оценки, записи, сделанные учителями);
- сведения о соблюдении обучающимся правил внутреннего распорядка (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об установлении инвалидности;
- наличие ограничений по здоровью медицинских показаний к организации процесса обучения;
- сведения о потребности в обучении по АОП (АООП);
- сведения о наличии потребности в длительном лечении;
- дата зачисления и реквизиты распорядительного акта о зачислении;
- наименование образовательной программы, адаптивность;
- режим пребывания;
- реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода);
- перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс);
- годовая успеваемость (предмет, учебный год);

- государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы);
- государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы);
- государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы);
- реквизиты аттестата об образовании;
- освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточной, итоговой));
- родной язык;
- форма получения образования;
- форма обучения;
- профиль обучения;
- данные о вовлеченности в освоение ОП дополнительного образования;
- отношение и способности к предметам;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, конференциях, фестивалях;
- сведения о спортивных достижениях;
- сведения об участии в ГИА (итоговое собеседование по русскому языку (ИС-9), итоговое сочинение (изложение) (ИС-11));
- сведения о дошкольном образовательном учреждении, которое посещал обучающийся (при поступлении в 1 класс);
- фотография.

**Родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников:**

- тип законного представителя в случае представителя, не являющимся родителем;
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата рождения;
- пол;
- место рождения;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- гражданство (подданство);
- адрес места жительства;
- адрес места регистрации;
- степень родства;
- юридический статус;
- сведения о социальном положении семьи;
- место работы и должность;
- телефонный абонентский номер (личный);
- адрес электронной почты;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

**Физических лиц, указанных в доверенностях (заявлениях, согласиях), выданных родителями (законными представителями) обучающихся:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата рождения;
- пол;
- место рождения;

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- гражданство (подданство);
- адрес места жительства.

**Представителей ГБОУ Лицей № 40:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- гражданство (подданство);
- сведения о месте работы и занимаемой должности; телефонный абонентский номер (служебный).

**Посетителей, пропускаемых в Лицей:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата;
- пол;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- место работы и занимаемая должность;
- телефонный абонентский номер (служебный, личный);
- фотография и/или цифровое фотографическое изображение.

**Физических лиц, направляющих обращение в Лицей:**

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес электронной почты;
- телефонный абонентский номер (служебный, личный);
- иная информация, указываемая в обращениях граждан.

3.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, в Лицее не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В частности, если:

- работник Лицея и другой субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- 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 и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

3.3. Обработка биометрических персональных данных в Лицее не осуществляется.



#### 4. Организация обработки персональных данных в Лицее

4.1. При осуществлении обработки персональных данных директор Лицея:

4.1.1 Принимает 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.

4.1.2. Назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Лицее.

4.1.3. Издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Лицее.

4.1.4. Допускает к обработке персональных данных только работников Лицея, занимающих должности, включенные в Перечень должностей Лицея, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (далее — Перечень).

4.1.5. Разъясняет работникам Лицея и другим субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в случае, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации (форма разъяснений приведена в приложении № 1 к настоящему Положению).

4.1.6. Сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.1.7 Предоставляет работникам Лицея и другим субъектам персональных данных, если персональные данные получены не от самого субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, до начала обработки таких персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес Лицея;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законодательством Российской Федерации в области персональных данных права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.1.8. Не сообщает, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия работников Лицея и других субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника Лицея, обучающегося, воспитанника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.1.9. Разъясняет субъектам персональных данных порядок принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных и возможные юридические последствия таких решений, предоставляет возможность заявить возражения против такого решение, а также разъясняет порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

4.1.10. Блокирует персональные данные на период внутренней проверки в случае выявления:

- неправомерной обработки персональных данных;
- неточных персональных данных;
- отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в законодательстве Российской Федерации в области персональных данных или в локальных нормативных актах Лицея.

4.1.11. Обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.1.12. В срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, публикует информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.<sup>1</sup>

4.1.13. Не распространяет персональные данные субъекта персональных данных, если из предоставленного субъектом согласия на обработку персональных данных не следует, что субъект согласился с распространением его персональных данных.

4.1.14. Прекращает передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, при поступлении требования от субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Положения.

4.1.15. Уточняет персональные данные или обеспечивает их уточнение в случае подтверждения факта неточности персональных данных.

4.1.16. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные:

- в случае невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных;
- при достижении цели обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных;
- по истечении установленного срока обработки персональных данных.

4.1.17. Совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

4.1.18. Лицей, осуществляя обработку персональных данных, вправе:

- ограничить доступ субъекта персональных данных к его персональным данным в соответствии с федеральными законами, в том числе в случае, если доступ нарушает права и законные интересы третьих лиц.
- поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия работника(-ов) Лицея или других субъектов персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора.

4.1.19. Не предоставлять субъекту персональных данных сведения, предусмотренные пунктом 4.1.7 настоящего Положения, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Лицеем;
- персональные данные получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для

---

<sup>1</sup> Источники публикации определяются с учетом рекомендаций уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

распространения, осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;

- Лицей осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы соответствующих субъектов персональных данных;
- предоставление субъекту персональных данных указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.2. Совершать иные действия с персональными данными, не противоречащие законодательству Российской Федерации в области персональных данных.

4.3. Заместители руководителя Лицея, осуществляющие обработку персональных данных:

4.3.1. Организуют обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Лицея.

4.3.2. Направляют работников Лицея, назначенных или переведенных на должности, включенные в Перечень, к специалисту по кадрам для ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, с Политикой обработки персональных данных, утверждаемой Лицеом, другими локальными нормативными актами Лицея в области персональных данных

4.3.3. Специалист по кадрам Лицея осуществляет ознакомление работников Лицея с Политикой обработки персональных данных, утверждаемой Лицеом, локальными нормативными актами Лицея в области персональных данных.

4.3.4. Осуществляют текущий контроль за обработкой персональных данных в Лицее.

4.3.5. Обеспечивают конфиденциальность персональных данных, обрабатываемых в Лицее.

4.3.6. Несут персональную ответственность за обработку персональных данных в Лицее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения и локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных.

4.4. Работники Лицея, занимающие должности, включенные в Перечень, и осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

4.4.1. Знать требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требования к защите персональных данных, Политики обработки персональных данных, утверждаемой приказом Лицея, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных и осуществлять обработку персональных данных в соответствии с указанными требованиями.

4.4.2. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, использовать предусмотренные в Лицее меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, обрабатываемых в Лицее.

4.4.3. Информировать директора и заместителей директора обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и о других нарушениях порядка обработки персональных данных.

4.4.4. Во время работы с информацией и (или) документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними лиц, занимающих должности, не включенные в Перечень.

4.4.5. При увольнении, уходе в отпуск или убытии в длительную командировку сдавать все имеющиеся в распоряжении бумажные и иные материальные, в том числе внешние электронные, носители, содержащие персональные данные, лицу, ответственному за

обеспечение работы с конфиденциальными документами.

4.4.6. Соблюдать требования к работе с документами, содержащими персональные данные (приложение № 10).

4.4.7. Обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.4.8. Хранить материальные носители персональных данных в запираемых ящиках, шкафах или сейфах, свободный доступ к которым исключен, в целях обеспечения сохранности персональных данных и исключения несанкционированного доступа к ним лиц, занимающих должности, не включенные в Перечень.

4.5. Работникам Лицея, занимающим должности, включенные в Перечень, и осуществляющим обработку персональных данных, запрещается:

4.5.1. Использовать документы (информацию), а также их копии, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в личных целях, при занятии деятельностью, не относящейся к исполнению его должностных обязанностей или работе в сторонних организациях за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Производить фото-видеофиксацию информации, содержащей персональные данные, отображаемой на экранах мониторов автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ).

4.5.3. Выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории Лицея, без разрешения руководителя Лицея.

4.5.4. Передавать (отправлять) документы или информацию, содержащие персональные данные работников Лицея, обучающихся, воспитанников или иных субъектов персональных данных, на свой (личный) адрес электронной почты или личный адрес электронной почты другого лица.

4.6. Права и обязанности работников Лицея в области обработки персональных данных, а также ответственность в случае раскрытия или распространения персональных данных (нарушение конфиденциальности персональных данных), определяются должностными инструкциями указанных лиц.

## **5. Меры, принимаемые Лицеом для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных**

5.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Лицеом обязанностей оператора, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных, включают:

5.1.1. Принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных:

- политики обработки персональных данных в Лицее;
- положения об обработке персональных данных в Лицее;
- перечня должностей Лицея, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных;
- иных локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных.

5.1.2. Организацию обучения и проведение методической работы с работниками Лицея, занимающими должности, включенные в Перечень.

5.1.3. Получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности когда:

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных

международным договором Российской Федерации или законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации Лицею функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации Лицеом своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законные интересы Лицея или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей продвижения товаров, работ, услуг на рынке, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;
- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

5.1.4. Обособление персональных данных, обрабатываемых без использование средств автоматизации, от иной информации, в частности путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальные разделах.

5.1.5 Обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных.

5.1.6. Организацию учета документов, содержащих персональные данные.

5.1.7. Обеспечение безопасности передаваемых персональных данных (кроме персональных данных, полученных из общедоступных источников персональных данных) за счет принятия следующих мер:

- применение средств криптографической защиты информации при передаче персональных данных по открытым каналам связи;
- информирование принимающей стороны в сопроводительном письме или в направляемом в электронное виде сообщении, о том, что передаваемая информация содержит персональные данные, в отношении которых должны соблюдаться требования конфиденциальности;
- исключение передачи персональных данных с использованием средств факсимильной связи.

5.1.8. Обеспечение защиты документов, содержащих персональные данные, на бумажные и иных материальных носителях при их передаче третьим лицам с использованием услуг

почтовой связи.

5.1.9. Информирование в письменном виде получателей документов Лицея, содержащих персональные данные, о необходимости соблюдения конфиденциальности получаемых персональных данных.

5.1.10. Заключение договора, определяющего перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных» (в случае поручения обработки персональных данных Лицея сторонним организациям).

5.1.11. Хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

5.1.12. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и за соответствием обработки персональных данных указанному законодательству.

5.1.13. Направление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных уведомления об обработке персональных данных.

5.1.14. Опубликование Политики обработки персональных данных в ГБОУ Лицей № 40 на официальном сайте Лицея.

5.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Лицея, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Лицея.

## **6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Лицее**

6.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Лицее, назначается приказом директора Лицея и обеспечивает:

6.1.1. Организацию и осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Лицее законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.1.2. Доведение до сведения работников Лицея, занимающих должности, замещение которых в соответствии с Перечнем предусматривает осуществление обработки персональных данных, положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.1.3. Организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемами и обработкой таких обращений и запросов в Лицее.

6.1.4. Принятие необходимых мер по устранению причин и последствий выявленных фактов нарушения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных и восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

## 7. Порядок и условия обработки персональных данных

7.1. Обработка персональных данных может включать сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

7.2. Непосредственно сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение и использование персональных данных осуществляются путем:

- получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых работниками Лицея, кандидатами на замещение вакантных должностей в Лицее, родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников, и другими субъектами персональных данных;
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
- формирования персональных данных в ходе образовательной деятельности, кадровой работы;
- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;
- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- получения персональных данных из общедоступных источников с соблюдением запретов и условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных Лицея;
- использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Лицеем деятельности.

7.3. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия на обработку персональных данных работников Лицея, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Формы согласия на обработку персональных данных предусмотрены приложениями № 2-7 к настоящему Положению.

Согласие заполняется субъектом персональных данных собственноручно.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.<sup>2</sup>

Форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, приведена в приложении № 7 к Положению.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных

---

<sup>2</sup> Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены приказом Роскомнадзора от 24 февраля 2021 г. №18 со сроком действия с 1 сентября 2021 г. до 1 сентября 2027 г.

данных для распространения, предоставляется субъектом в Лицее непосредственно, либо с использованием информационной системы, созданной уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

Действие согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления в Лицей требования субъекта персональных данных о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных.

7.4. Обработка персональных данных, содержащихся в обращениях (заявлениях) граждан (субъектов персональных данных), в том числе прилагаемых к ним документах, поступивших непосредственно от граждан или направленных государственным органом, органом местного самоуправления или иным юридическим лицом для рассмотрения по существу, осуществляется без согласия данных субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

При рассмотрении обращений (заявлений) граждан не допускается разглашение сведений, содержащихся в них, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия (приложение № 7).

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, иному юридическому лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, руководителем Лицея, принявшим решение о переадресации обращения.

7.5. Письменные согласия субъектов персональных данных подлежат хранению в отделе кадров, либо канцелярии Лицея, т.е. в подразделении которое получило согласие от работников Лицея, родителей (законные представители) обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных.

7.6. Субъекты персональных данных вправе отозвать согласие на обработку персональных данных, заполнив соответствующее заявление по установленной настоящим Положением форме (приложение № 8) либо направив отзыв согласия на обработку персональных данных в адрес Лицея в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 и частью 5 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Лицей вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в частности:

для достижения целей, предусмотренных международными договорами Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Лицей функций, полномочий и обязанностей;

для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

для осуществления прав и законных интересов Лицея или третьих лиц при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

7.7. В случае если предоставление персональных данных является обязательным в



соответствии с федеральным законодательством, Лицей обязан в письменном виде по форме согласно приложению № 1 разъяснить работнику Лицея, родителям (законным представителем) обучающихся, воспитанников (другому субъекту персональных данных) юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

7.8. В случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных работником Лицея и другими субъектами персональных данных или их представителями либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Лицея) в течение семи рабочих дней со дня поступления в Лицей таких сведений.

7.9. К обработке персональных данных допускаются только работники Лицея, занимающие должности, включенные в Перечень, после проведения мероприятий, предусмотренных пунктом 7.11 настоящего положения.

7.10. Формирование Перечня осуществляется заместителями директора и утверждается руководителем Лицея. В Перечень включаются должности работников Лицея, замещение которых предусматривает осуществление обработки (в том числе доступа) персональных данных.

7.11. Заместители директора и специалист по кадрам обеспечивают ознакомление работников Лицея, должности которых включены в Перечень, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Лицея в области персональных данных под расписку в журнале ознакомления.

При ознакомлении работник Лицея подписывает Обязательство работника Лицея, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9). Обязательство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается работнику, а другой хранится в Лицее.

Ознакомление работников, должности которых не включены в Перечень, с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Лицея в области персональных данных осуществляется под роспись при приеме на работу.

7.12. В целях внутреннего информационного обеспечения Лицей может создавать внутренние справочники, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, телефонный абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

7.13. Обработка персональных данных в Лицее осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

7.14. Обработка, в том числе хранение, персональных данных в Лицее допускается:

7.14.1. На бумажных носителях, в том числе в личных делах работников Лицея, личных делах обучающихся, воспитанников в карточках, журналах, реестрах и в других документах.

4.14.12. В электронном виде:

- в информационных системах персональных данных Лицея;

- на внешних электронных носителях, предназначенных в соответствии с Инструкцией по работе с конфиденциальными документами в Лицее для обработки и хранения электронных версий конфиденциальных документов;
- в файлах, хранящихся на АРМ.

7.15. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка персональных данных), обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на бумажных материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

7.16. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, проводится таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было установить работников Лицея, непосредственно осуществляющих их обработку, а также места хранения персональных данных (материальных носителей).

7.17. Работники Лицея, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе лица, осуществляющие такую обработку по договору с Лицеем), должны быть проинформированы руководством Лицея о факте такой обработки, о категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Лицея.

7.18. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности, при необходимости использования определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию, и используется копия персональных данных.

7.19. Уточнение (изменение, дополнение) персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации может производиться путем обновления, в том числе частичного, или изменения персональных данных на материальном носителе, если это не допускается техническими особенностями материального носителя путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в персональные данные, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.20. Учет материальных носителей, содержащих персональные данные (кроме персональных данных, полученных из общедоступных источников персональных данных или внутренних справочников Лицея) осуществляется с требованиями к работе с документами, содержащими персональные данные (приложение № 10).

7.21. Заместители директора по АХР, ответственный за охрану труда ведет единый учет информационных систем персональных данных, используемых в Лицее.

7.22. Виды, основания и порядок выдачи документов, в том числе пропусков, дающих право доступа работников Лицея, обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных на территории Лицея, определяются локальным нормативным актом Лицея, устанавливающим правила пропускного режима на объектах Лицея, с учетом настоящего Положения.

## **8. Особенности обработки персональных данных работников Лицея и кандидатов на замещение вакантных должностей в Лицее**

8.1. Особенности обработки персональных данных работников Лицея и гарантии их защиты определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Работа с документами, содержащими персональные данные, специалистом по кадрам осуществляется в соответствии с нормативными актами и документами, регламентирующими кадровое делопроизводство, в части формирования и оформления личных дел работников Лицея, оформления, ведения и подготовки архивных документов по личному составу, образующихся в процессе деятельности Лицея.

Персональные данные, связанные с приемом на работу, трудовой деятельностью и увольнением работников Лицея, вносятся в личное дело и в трудовую книжку и/или в систему обязательного пенсионного страхования.

8.3. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование персональных данных работников Лицея, кандидатов на замещение вакантных должностей в Лицее, специалистом по кадрам с учетом порядка, предусмотренного разделом 7 настоящего Положения.

## **9. Передача (предоставление, доступ) персональных данных работников Лицея и других субъектов персональных данных третьим лицам**

9.1. Передача персональных данных работников Лицея, обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных третьим лицам допускается с письменного согласия указанных субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Информацию и (или) документы, содержащие персональные данные работников Лицея и других субъектов персональных данных, передаются без согласия указанных субъектов органам прокуратуры, правоохранительным органам и иным органам государственной власти в рамках установленных полномочий при поступлении от них мотивированных запросов.

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, содержащей персональные данные.

9.3. При передаче персональных данных негосударственным пенсионным фондам и страховым компаниям, осуществляемой в соответствии с заключенными договорами, с ними дополнительно заключается соглашение о конфиденциальности персональных данных.

9.4. Лицей вправе поручить обработку персональных данных работников Лицея, обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных другому лицу с согласия указанных субъектов персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Лицея,

обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

9.5. Запрещается передача персональных данных субъектов персональных данных без принятия мер по обеспечению безопасности персональных данных, указанных в настоящем Положении.

9.6. Запрещается передавать (распространять, предоставлять доступ) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных или если в предоставленном субъектом персональных данных согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональные данные устанавливает условия и запреты.

9.7. В Лицее ведется учет переданной информации, содержащей персональные данные, по формам, предусмотренным Инструкцией о передаче информации, составляющей коммерческую тайну, и иной конфиденциальной информации Лицея органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, утверждаемой приказом Лицея.

## **10. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных**

10.1. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных работников Лицея, обучающихся, воспитанников и других субъектов персональных данных на бумажных и иных материальных носителях, а также в информационных системах персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Обработка персональных данных уволенных работников Лицея осуществляется при наличии оснований и в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10.3. Обработка персональных данных, предоставляемых кандидатами на замещение вакантной должности в Лицее осуществляется в течение срока, необходимого для принятия решения о приеме либо об отказе в приеме на работу.

Если сроки обработки персональных данных не установлены федеральным законом, их обработка и хранение осуществляются не дольше, чем этого требуют цели обработки, в том числе хранения, персональных данных.

10.4. Работники Лицея обеспечивают отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

При хранении материальных носителей, содержащих персональные данные, должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

10.5. Текущий контроль за сроками обработки, в том числе хранения, персональных данных, а также за использованием и хранением материальных носителей, содержащих персональные данные, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея осуществляет руководство Лицея.

## **11. Порядок уничтожения персональных данных**

11.1. Работники Лицея осуществляют систематический мониторинг и уничтожают документы, иные материальные носители, содержащие персональные данные, а также уничтожают персональные данные, содержащиеся в информационных системах персональных данных, на АРМ или на внешних перезаписываемых электронных носителях, по достижении цели обработки, с истекшими сроками хранения, предусмотренными законодательством Российской Федерации, или при наступлении иных законных оснований.

11.2. Уничтожение учтенных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные, на материальных носителях производится комиссией, создаваемой в Лицее, в составе не менее трех работников, согласно требованиям Инструкции по работе с конфиденциальными документами в Лицее, предъявляемым к уничтожению материалов, содержащих конфиденциальную информацию, а также с учетом требований к работе с документами, содержащими персональные данные (приложение № 10).

11.3. Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных, производится комиссией, создаваемой в Лицее, в составе не менее трех работников.

Решение комиссии об уничтожении персональных данных из информационной системы персональных данных, оформляется актом по форме согласно приложению № 11.

11.4. Уничтожение персональных данных, содержащихся на внешних перезаписываемых электронных носителях, по окончании срока обработки производится путем механического нарушения целостности внешнего электронного носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных.

11.5. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

11.6. Уничтожение части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11.7. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, а также хранящихся на АРМ или на внешних перезаписываемых электронных носителях, осуществляется с использованием средств, реализующих функции удаления, в результате действия которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных.

## **12. Права и обязанности субъектов персональных данных**

12.1. Работники Лицея, кандидаты на замещение вакантных должностей в Лицее, обучающиеся, воспитанники, и другие субъекты персональных данных имеют право на: полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Лицее;

- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, а также доступ к относящейся к ним медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- исключение или исправление неверных либо неполных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации

Федерации или иного федерального закона;

- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
  - дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим их собственную точку зрения;
  - извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
  - отзыв согласия на обработку персональных данных;
  - определение перечня персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
  - установление в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, запретов на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Лицею неограниченному кругу лиц, а также запретов на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц;
  - направление в Лицей требования прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (требование должно содержать в себе фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению);
  - направление в Лицей в случае несоблюдения требований законодательства требования прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, или обращение с таким требованием в суд;
  - обжалование действий или бездействия Лицея, осуществляемых с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
  - осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 12.2. Работники Лицея, кандидаты на замещение вакантных должностей в Лицее, родители (законных представителей) обучающихся, воспитанников, и другие субъекты персональных данных обязаны:
- представить в Лицей персональные данные, представление которых является обязательным в соответствии с федеральным законом;
  - обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных, ставших им известными в рамках осуществления своих прав.

### **13. Рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных или их представителей**

13.1. Работники Лицея, кандидаты на замещение вакантных должностей в Лицее, обучающиеся, воспитанники, и другие субъекты персональных данных в рамках реализации своего права на полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Лицее, вправе запросить сведения, содержащие:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Лицее;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в Лицее способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Лицея, сведения о лицах (за исключением работников Лицея), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со Лицея либо на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему работнику Лицея или другому субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Лицее;
- порядок осуществления работником Лицея или другим субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Лицея, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

13.2. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются работнику Лицея или другому субъекту персональных данных в доступной форме, в них не включаются персональные данные, относящиеся к другим работникам Лицея или субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

13.3. Сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, предоставляются работнику Лицея, родителям (законным представителям) обучающихся, воспитанников, другому субъекту персональных данных при обращении либо при получении запроса работника Лицея, родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника или другого субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность работника Лицея, родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника или другого субъекта персональных данных либо их представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие работника Лицея, обучающегося, воспитанника или другого субъекта персональных данных в трудовом или иных отношениях со Лицея, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Лицее, подпись работника Лицея, родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника другого субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос может быть также направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если в обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя (за исключением работников Лицея) не отражены обязательные для заполнения данные, сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, соответствующему субъекту персональных данных не предоставляются.

13.4. В случае если сведения, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления работнику

Лицея, родителю (законному представителю) обучающегося, воспитанника или другому субъекту персональных данных по его запросу, они вправе обратиться повторно в Лицей или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

13.5. Работник Лицея, родитель (законный представитель) обучающегося, воспитанника или другой субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Лицей или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 13.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13.4 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 13.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

13.6. Лицей вправе отказать работнику Лицея, родителю (законному представителю) обучающегося, воспитанника или другому субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 13.4 и 13.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.7. Право работника Лицея или другого субъекта персональных данных на доступ к их персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том случае если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

#### **14. Порядок осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных**

14.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, Политике обработки персональных данных и локальным нормативным актам Лицея осуществляет заместитель директора АХР, ответственный за охрану труда с привлечением при необходимости работников Лицея путем проведения плановых/внеплановых проверок.

14.2. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверок состояния обеспечения безопасности в Лицее, ежегодно утверждаемого директором Лицея.

14.3. Основанием для проведения внеплановых проверок является поручение руководителя Лицея, либо лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Лицее при выявлении фактов несанкционированного доступа, раскрытия или распространения персональных данных в Лицее или других нарушений.

14.4. В ходе проверки проводятся:

- оценка соответствия обработки персональных данных в Лицее установленным требованиям локальных нормативных актов в области персональных данных;
- выявление в Лицее фактов несанкционированного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, незаконной передачи или распространения персональных данных, разглашение информации, содержащей персональные данные, либо утраты документов или иных материальных носителей



информации, содержащих персональные данные;

- выявление возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений;
- анализ причин и условий, способствующих совершению в Лицее нарушений установленных требований, разработка рекомендаций по их устранению.

14.5. Комиссия, формируемая приказом директора Лицея перед проведением проверки, вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения проверки;
- получать доступ к информационным системам персональных данных в режиме просмотра и выборки необходимой информации;
- в случае необходимости ходатайствовать перед руководством Лицея о принятии мер по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушениями требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных.

14.6. По итогам проверки Комиссия составляет акт и представляет директору Лицея.

14.7. При выявлении в Лицее нарушений в области обработки персональных данных, включающих факты несанкционированного или случайного доступа к ним третьих лиц или работников Лицея, занимающих должности, не включенные в Перечень, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, незаконной передачи или распространения персональных данных, разглашения информации, содержащей персональные данные, либо утраты документов или иных материальных носителей информации, содержащих персональные данные, по согласованию с лицами, указанными в п. 14.3 настоящего Положения, проводится служебное расследование.

14.8. В ходе служебного расследования, помимо обстоятельств совершенного нарушения и виновных лиц, устанавливаются причины и условия, способствующие несанкционированному или случайному доступу к персональным данным, уничтожению, изменению, блокированию, копированию, незаконной передаче или распространению персональных данных, разглашению информации, содержащей персональные данные, либо утрате документов или иных носителей информации, содержащих персональные данные.

## **15. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников Лицея и других субъектов персональных данных**

15.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Лицея в области персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Лицея в области персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических  
последствий отказа предоставить свои персональные данные**

**О разъяснении субъекту персональных данных  
юридических последствий отказа предоставить свои  
персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных, предусмотренных \_\_\_\_\_\*.

К таким юридическим последствиям относятся \_\_\_\_\_\*\*.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\*Указываются конкретные положения нормативных правовых актов, предусматривающих перечень персональных данных, подлежащих предоставлению в целях образовательной деятельности, трудоустройства, обучения и продвижения по работе, обеспечения сохранности личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества связи, пропуска субъектов персональных данных на территорию Лицея, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации., Уставом и иными локальными нормативными актами Лицея.

\*\* Указать нужное:

отказ в приеме документов для заключения договора об образовании на обучение в Лицее;  
отказ в приеме документов кандидатов на замещение вакантных должностей в Лицее;  
отказ от заключения трудового договора с кандидатом на замещение вакантной должности в Лицее;  
отказ от заключения гражданско-правового договора;  
отказ в пропуске на территорию Лицея;  
отказ от рассмотрения обращений по существу и др.

**Форма согласия работника  
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга  
на обработку персональных данных**

**Согласие работника  
ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга  
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ (должность, структурное подразделение)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
серия, номер кем выдан

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
дата выдачи

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Лицею №40 Приморского района Санкт-Петербурга, юридический адрес Санкт-Петербург, пр. Комендантский, дом 22, корпус 3, Литер А (далее – Оператор), лицам, осуществляющим обработку персональных данных в пределах своей компетенции (по поручению Оператора) исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия в трудоустройстве, реализации прав на охрану труда и иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

***Перечень персональных данных на обработку которых даю свое согласие включает:***

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- адрес регистрации, дата регистрации;
- адрес проживания;
- номера контактных телефонов;
- состав семьи;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к военной службе, воинское звание, состав рода войск;
- военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных силах;

- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому об образовании, документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе;
- наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведения об отпусках и командировках;
- сведения о прохождении аттестации;
- сведения о награждении;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- сведения о социальных льготах;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- фото.

***Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю согласие***

- получение персональных данных у меня, а также у третьих лиц, в случае моего дополнительного согласия;
- хранение, обработка персональных данных (в электронном виде и на материальном носителе);
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных работодателем в связи с трудовыми отношениями;
- передача моих персональных данных в соответствии с трудовым законодательством;
- использование фото и видеоматериалов исключительно в следующих целях: размещение на официальном сайте и стендах ГБОУ Лицей №40 Приморского района Санкт-Петербурга.

Я проинформирован(а), что ГБОУ Лицей №40 Приморского района Санкт-Петербурга проводит обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как автоматизированным, так и неавтоматизированными способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах.

Я ознакомлен(а) с перечнем случаев, когда мое согласие на обработку моих персональных данных не требуется.

***Случаи, когда согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется***

1. Обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.
2. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.
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 субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

5. Обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациям и почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказание услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугам связи.

6. Обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Форма согласия кандидата на замещение вакантной должности в Лицее на обработку персональных данных**

**Согласие кандидата на замещение вакантной должности в Лицее на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства по паспорту)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Санкт-Петербург, ул./пр./аллея/пер./ \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, **в целях** содействия в моем трудоустройстве **согласие на**

**обработку**, предполагающую сбор (непосредственно от кандидата, от третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам (\_\_\_\_\_)\*, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, пол, гражданство, адрес места жительства, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения об образовании, о владении иностранными языками, о наличии ученой степени, ученого звания, о научных трудах и изобретениях, о занимаемой должности, данные о предыдущих местах работы, сведения о доходах, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения о воинском учете, сведения о наличии (отсутствии) судимости\*\*, сведения о состоянии здоровья; сведения о наградах, сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, фотографию, телефонный абонентский номер (служебный, личный), адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Лицей в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до момента заключения трудового договора или получения извещения (уведомления) об отказе в приеме на работу, но не более трех лет.

В формирующиеся внутренние справочники Лицея включаются следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество место работы, занимаемая должность, телефонный абонентский номер (служебный), адрес электронной почты, фотография.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Лицей вправе обрабатывать мои персональные данные в случае и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\*Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического(их) лица).

\*\*Сведения о наличии (отсутствии) судимости указываются при приеме работника на работу, непосредственно связанную с образовательной и другой деятельностью в соответствии со статьями 331 и 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

**Форма согласия родителя (законного представителя)  
обучающегося, воспитанника на обработку персональных данных  
в ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга**

**Согласие родителя (законного представителя)  
обучающегося, воспитанника на обработку персональных данных  
в ГБОУ Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата  
(кем выдан документ (паспорт))

Адрес регистрации: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

Адрес проживания: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

являясь родителем (законным представителем) : \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, орган  
государственной регистрации \_\_\_\_\_

(далее — Обучающийся), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим выражаю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (ОГРН: 1037832010281, ИНН: 7814103512; адрес: 197372, Санкт-Петербург, Комендантский пр., д.22, корпус 3, литер А) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка - Обучающегося Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга.

Обработка персональных данных Обучающегося без использования средств автоматизации, а также в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:

реализации прав граждан на получение общего и дополнительного образования; оперативного получения и анализа информации об образовательном процессе; автоматизированного составления ответов; ведения расписания уроков, школьных и классных мероприятий; мониторинга движения обучающихся; возможности посещения обучающимся группы продленного дня; оперативного контроля родителями (законными представителями) за успеваемостью, посещаемостью своего ребенка (через его электронный дневник), оперативного просмотра родителями расписания своего ребенка, дневника заданий; индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях; учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения; организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

Обработке подлежат следующие данные Обучающегося: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; СНИЛС; гражданство; данные свидетельства о рождении/паспортные данные; место рождения; адрес регистрации и адрес проживания; класс обучения; фото; сведения об успеваемости (оценки, записи, сделанные учителями); сведения об индивидуальных достижениях в учебной и внеурочной деятельности; сведения о соблюдении обучающимся правил внутреннего распорядка (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины), обрабатываются в целях анализа, контроля

и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения; наличие ограничений по здоровью и медицинских показаний к организации процесса обучения (группа здоровья (для детей до 18 лет)); сведения об установлении инвалидности для защиты жизни, здоровья, иных интересов; номер мобильного телефона; дата зачисления и реквизиты распорядительного акта о зачислении; наименование образовательной программы, адаптивность; режим пребывания; реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год); форма получения образования; участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточной, итоговой)); сведения о дошкольном образовательном учреждении, которое посещал обучающийся.

*Обработке подлежат следующие данные родителей (законных представителей):* тип законного представителя в случае представителя, не являющимся родителем; степень родства; юридический статус; фамилии, имена, отчества; пол; место рождения; адрес регистрации и адрес проживания; сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность; сведения о социальном положении семьи; гражданство; место работы и должность; телефонный абонентский номер (личный); адрес электронной почты родителей.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие:

на совершение Оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Обучающегося и его родителей (законных представителей) в выше указанных целях настоящего согласия, для использования в ГИС СПб «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (Портал «Петербургское образование», предназначенный для предоставления пользователям доступа к информации о сфере образования Санкт-Петербурга, авторизованным пользователям доступа к специальной информации, а уполномоченным лицам к личным кабинетам для принятия управленческих решений; Подсистема АИСУ «Параграф», предназначенная для автоматизации исполнения функций сотрудников ГБОУ Лицей № 40 по учету обучающихся, воспитанников, работников образовательных организаций), для включения в Программу «Заполнение базы данных студентов (школьников)» (транспортная база ГУП «Петербургский метрополитен» предназначенная для автоматизированного ведения в ГБОУ Лицей № 40 базы данных обучающихся, обладающих правом приобретения в кассах метрополитена льготных проездных документов.

Срок действия настоящего согласия: с момента его подписания на период обучения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в интересах меня и моего ребенка. Обязуюсь сообщать Оператору об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документальных и иных персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей). Об ответственности за достоверность представленных персональных данных предупрежден(а).

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата



**Форма согласия родителя (законного представителя) обучающегося, воспитанника  
на обработку персональных данных в ГБОУ Лицей № 40 для размещения  
информации на официальном сайте**

**Согласие на распространение персональных данных обучающегося ГБОУ Лицей  
№ 40 для размещения информации на официальном сайте**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ (кем выдан документ (паспорт))

Адрес регистрации: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,  
Адрес проживания: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

являюсь родителем (законным представителем) : \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, орган  
государственной регистрации \_\_\_\_\_

(далее — Обучающийся), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим выражаю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга (ОГРН: 1037832010281, ИНН: 7814103512; адрес: 197372, Санкт-Петербург, Комендантский пр., д.22, корпус 3, литер А) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка - Обучающегося Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга, с целью размещения информации о моем ребенке на официальном сайте ГБОУ Лицей № 40, в том числе в целях информирования потребителей образовательных услуг; повышения рейтинга и самооценки обучающегося; повышения рейтинга образовательного учреждения, в следующем порядке:

№ п/п	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
1.	Фамилия, имя, отчество Обучающегося		
2.	Дата рождения Обучающегося		
3.	Класс обучения Обучающегося		
4.	Фото-изображение Обучающегося		
5.	Фото и видео-материалы с обучающимся с общешкольных и классных (групповых) мероприятий, а также сторонних мероприятий		
6.	Сведения о личных учебных и внеучебных достижениях и победах Обучающегося, коллективных достижениях, включая достижения в конкурсах, олимпиадах различного уровня		
7.	Фото и видео-материалы с родителями (законными представителями) Обучающегося с общешкольных и классных мероприятий		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сайт Оператора - лицей40.рф	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
Группа в социальных сетях - <a href="https://vk.com/spbschool40">https://vk.com/spbschool40</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Срок действия настоящего согласия: не ограничен.

С правом отзыва настоящего согласия по моему письменному заявлению ознакомлен (а). Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные и персональные данные моего ребенка.

Подтверждаю, что давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле, в своих интересах и в интересах моего ребенка.

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись / ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 дата

**Форма согласия члена семьи (близкого родственника)\* субъекта персональных данных\*\* на обработку персональных данных в ГБОУ Лицей № 40**

**Согласия члена семьи (близкого родственника)\*  
субъекта персональных данных\*\* на обработку персональных данных  
в ГБОУ Лицей № 40**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
дата

(кем выдан документ (паспорт))

Адрес проживания: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга, зарегистрированному по адресу: 197372, Санкт-Петербург, Комендантский пр., д.22, корпус 3, литер А). **в целях** \_\_\_\_\_ **\*\*\* согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам \_\_\_\_\_ **\*\*\*\***, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих \_\_\_\_\_  
\*\*\*\*\*.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Лицей в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока до момента \_\_\_\_\_  
\*\*\*\*\*.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае отзыва настоящего Согласия Лицей вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись ФИО

\*Члены семьи — супруг(а), родители, дети (усыновители и усыновленные); близкие родственники — родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

\*\* Работник Лицея, кандидат на замещение вакантной должности в Лицее, и иной субъект персональных данных, указанный в пункте 2.1. настоящего Положения.

\*\*\* Указывается цель (и) обработки персональных данных в Лицее, изложенная(ые) в пункте 3.4. Политики обработки

персональных данных в ГБОУ Лицей № 40, утвержденной приказом от 09.06.2022 № \_\_\_\_\_.

\*\*\*\* Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица.

\*\*\*\*\* Указываются персональные данные, обработка которых необходима для достижения указанных целей обработки.

\*\*\*\*\* Указывается срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных.

**Форма согласия  
на обработку персональных данных субъекта персональных данных,  
пропускаемого на территорию Лицея**

**Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных,  
пропускаемого на территорию Лицея**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
дата

(кем выдан документ (паспорт))

Адрес проживания: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга, зарегистрированному по адресу: 197372, Санкт-Петербург, Комендантский пр., д.22, корпус 3, литер А). **в целях** организации моего пропуска на территорию Лицея **согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам \_\_\_\_\_\*, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, место работы и занимаемую должность, телефонный фбонентский номер (служебный, личный), фотографию.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Лицей в письменной форме и представить копии подтверждающих документов\*\*.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 30 дней с момента прекращения действия моего пропуска на территорию Лицея.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае отзыва настоящего Согласия Лицей вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\* Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица.

\*\* Обязанность информировать об изменении своих персональных данных распространяется только на субъектов, которым оформляются пропуска.

**Форма согласия заявителя на обработку, включая разглашение  
персональных данных**

**Согласие заявителя на обработку, включая разглашение  
персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
дата

(кем выдан документ (паспорт))

Адрес проживания: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Лицей № 40 Приморского района Санкт-Петербурга, зарегистрированному по адресу: 197372, Санкт-Петербург, Комендантский пр., д.22, корпус 3, литер А). **в целях** обеспечения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Лицея, рассмотрения моего обращения (заявления, жалобы) **согласие на обработку**, предполагающую сбор (непосредственно от заявителя, третьих лиц, путем направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам \_\_\_\_\_\*, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих \_\_\_\_\_\*\*.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Лицей в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 5 лет с момента рассмотрения обращения в Лицей.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае отзыва настоящего Согласия Лицей вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата

\* Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица.

\*\* Указываются персональные данные, обработка которых необходима для достижения указанных целей обработки.

**Форма отзыва согласия на обработку персональных данных****Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*дата**(кем выдан документ (паспорт))*Адрес проживания: город \_\_\_\_\_,  
ул./пр./алл./пер. \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

в соответствии с частью 2 статьи 9 и частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить Лицеем обработку моих персональных данных и, если дальнейшее сохранение моих персональных данных не требуется для целей обработки, уничтожить их в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления и регистрации указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

*подпись**ФИО*«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*дата*

**Форма обязательства работника ГБОУ Лицей № 40, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

**Обязательство работника ГБОУ Лицей № 40, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

в случае расторжения со мной трудового договора обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

С Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, Политикой обработки персональных данных в ГБОУ Лицей № 40, Положением об обработке персональных данных в ГБОУ Лицей № 40 ознакомлен(а).

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*дата*

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи*



**Требования к работе с документами,  
содержащими персональные данные, в ГБОУ Лицей № 40**

1. Персональные данные, обрабатываемые в ГБОУ Лицей № 40 (далее — Лицей), являются конфиденциальной информацией.

Общие требования к обработке документов, содержащих персональные данные, устанавливаются Инструкцией по работе с конфиденциальными документами в Лицее (далее — Инструкция).

2. Особенности работы с документами, содержащими персональные данные, в информационных системах персональных данных Лицея определяются документацией на эти информационные системы персональных данных.

3. Входящие документы, а также материальные носители, содержащие персональные данные, подлежат регистрации в соответствии с требованиями Инструкции работником, ответственным за обеспечение работы с конфиденциальными документами.

4. Документы, содержащие персональные данные, передаются на исполнение работникам, ответственным за обеспечение работы с конфиденциальными документами Лицея, т.е. только работникам, занимающим должности, включенные в Перечень, в рамках исполнения ими должностных обязанностей.

5. При подготовке документов, содержащих персональные данные (в том числе сопроводительных писем (служебных записок) к исходящим (внутренним) документам, содержащим персональные данные), гриф конфиденциальности на них не проставляется.

6. В текст сопроводительного письма к документам, содержащим персональные данные, включается фраза следующего содержания: «В связи с тем, что передаваемые документы (информация, сведения) содержат персональные данные, они могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных».

7. Требования к регистрации и учету исходящих документов (внутренних документов, распорядительных документов, договоров, а также документов выделенного хранения и внешних электронных носителей информации), содержащих персональные данные, устанавливаются Инструкцией.

8. Документы на материальных носителях, содержащие персональные данные, передаются (направляются) органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, а также юридическим и физическим лицам в конвертированном (пакетированном) виде в соответствии с требованиями Инструкции, при этом в правом верхнем углу конверта (пакета) проставляется пометка «Персональные данные».

9. При пересылке документов почтовыми отправлениями сопроводительное письмо и конверт с пометкой «Персональные данные» помещаются в конверт, на котором пометка «Персональные данные» не проставляется.

10. Запрещается передача документов, содержащих персональные данные (за исключением документов, содержащих персональные данные, полученных из общедоступных источников персональных данных или внутренних справочников Лицея):

- по открытым каналам связи, в том числе по электронной почте с использованием сети Интернет без применения установленных в Лицее мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- с применением средств факсимильной связи.

11. Документы, содержащие персональные данные работников Лицея и других субъектов персональных данных, подлежащие выдаче непосредственно данным лицам для последующей

передачи в государственные органы (например, справка 2-НДФЛ для представления в налоговые органы), выдаются работнику Лицея (другим субъектам персональных данных) в запечатанном конверте, на котором в правом верхнем углу проставляется пометка «Фамилия, инициалы (лично)».

12. Материальные носители, содержащие персональные данные, подлежат хранению в служебных помещениях Лицея в запираемых ящиках, шкафах или сейфах лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

13. На личных делах, карточках унифицированной формы №Т-2 работников Лицея, заключениях по психологическому тестированию кандидатов на замещение вакантных должностей в Лицее, обучающихся Лицея и на других документах, разработанных в Лицее, на документах, заполненных собственноручно работниками Лицея, кандидатами на замещение вакантных должностей в Лицее, а также другими субъектами персональных данных, или на копиях документов, предоставленных указанными лицами в Лицее и содержащих персональные данные, гриф конфиденциальности не проставляется.

14. При разработке и использовании Лицеем типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее — Типовая форма), должны соблюдаться следующие **условия**.

14.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Лицея, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Лицея способов обработки персональных данных.

14.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации (при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных).

14.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

14.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

14.5. При уничтожении учтенного в установленном порядке материального носителя, содержащего персональные данные, к акту уничтожения прилагается перечень субъектов (фамилия, инициалы субъектов или их идентификаторы), персональные данные которых содержатся в документе.

**Форма акта об удалении (уничтожении)  
информации, содержащей персональные данные**

*Наименование учреждения*

**Акт  
об уничтожении персональных данных в информационной системе персональных  
данных**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Комиссией \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

*(указывается основание уничтожения персональных данных)*

отобрана для уничтожения информация, обрабатываемая в информационной системе персональных данных, содержащая персональные данные следующих субъектов:

№	Наименование информационной системы	Дата начала и окончания обработки персональных данных	Категории субъектов, фамилии, инициалы субъектов (или их идентификаторы)	Примечание
1	2	3	4	5

Уничтожение персональных данных в информационной системе персональных данных произведено вручную путем ее удаления.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(ФИО)*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(ФИО)*

**Форма обращения (запроса)\* субъекта персональных данных  
о получении информации, касающейся обработки персональных данных**

Директору ГБОУ Лицей № 40  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Милюковой Н.Г.

**Обращение (запрос)\* субъекта персональных данных  
о получении информации, касающейся обработки персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
дата

(кем выдан документ (паспорт))

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства по паспорту)

подтверждаю, что предоставляя(а) свои персональные данные в Лицее в связи с \_\_\_\_\_

*(указываются сведения, подтверждающие участие субъектов ПД в отношениях с Лицеем, либо сведения,  
подтверждающие факт обработки ПД)*

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных  
данных» прошу предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных в  
Лицее \_\_\_\_\_,  
(наименование учебного класса и т.д.)

в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Лицее;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных,
- 3) цели и применяемые Лицеем способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Лицея, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) перечень обрабатываемых моих персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления своих прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

\* Подчеркивается необходимое (обращение — указывается при поступлении от субъекта персональных данных устного запроса, запрос — при поступлении письменного запроса).

