

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 31.08.2026 № 1



ПРЕДТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Лицей № 2»
Л.М.Пешкова
приказ от 01.09.2026 г. №151/О

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКОУ «Лицей №2»

В соответствии с частями 1 и 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон

«О персональных данных») субъект персональных данных имеет право на получении информации, касающейся обработки его персональных данных (далее – сведения), в том числе содержащей:

- 1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в МКОУ «Лицей №2» (далее – школа);
- 1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 1.3. применяемые в школе способы обработки персональных данных;
- 1.4. наименование и место нахождения школы, сведения о гражданах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со школой или на основании федерального закона;
- 1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 1.6. сроки обработки персональных данных, том числе сроки их хранения в управлении образования;
- 1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 1.8. сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению в МКОУ «Лицей №2», если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 1.10. иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъекты персональных данных вправе требовать от школы уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

3. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

4. Информация, указанная в пункте 1 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником школы, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта

персональных данных или его представителя, содержащего:

4.1. номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

4.2. информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях со школой (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в управлении образования, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

5. В случае если информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в школу или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в школу лично или направить повторный запрос в целях получения информации, указанной в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такая информация и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. МКОУ «Лицей №2» (уполномоченное должностное лицо в МКОУ «Лицей №2») вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8. В соответствии со статьей 62 Трудового Кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.



ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 31.08.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Лицей № 2»
Л.М.Пешкова
приказ от 01.09.2026 г. №151/О

Правила работы с обезличенными персональными данными в МКОУ «Лицей №2»

1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными в МКОУ «Лицей №2» (далее – школа) разработаны в соответствии с Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон «О персональных данных») и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2022 № 211, приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – Приказ Роскомнадзора) и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными.

2. В соответствии со статьей 3 Закона «О персональных данных» под обезличиванием персональных данных понимают действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных в школе может быть проведено в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем управления образованием, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

5. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора.

6. Перечень должностей работников школы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, утверждается приказом директора.

7. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

8. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и соблюдены правила доступа к ним и в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

9. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах

необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

10. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

11. При хранении обезличенных данных следует:

11.1. организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

11.2. обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.