Автономная некоммерческая организация
Калининградский экономический лицей «Ганзейская ладья»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Лицея
_____ М.В. Ильина

«05» _____2026г.

ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
автономной некоммерческой организации
Калининградского экономического лицея «Ганзейская ладья»

Содержание

1. Общие положения. 3
2. Цели обработки персональных данных..... 4
3. Правовое основание обработки персональных данных……..4
4. Категории, способы, сроки обработки персональных данных, хранение и их уничтожение.... 5
5. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных. 7
6. Права субъекта персональных данных..... 8
7. Дополнительные сведения..... 8

1. Общие положения.

1.1. Политика обработки и защиты персональных данных в автономной некоммерческой организации Калининградского экономического лицея «Ганзейская ладья» (далее по тексту – Лицей) определяет деятельность Лицея в отношении обработки персональных данных и содержит общие сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Целью Политики обработки и защиты персональных данных Лицея является обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность его частной жизни.

1.3. Положения настоящей Политики обработки и защиты персональных данных распространяются на все технологические процессы, связанные с обработкой персональных данных, и обязательны для исполнения всеми работниками Лицея.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Правительства России, Управления Роскомнадзора, ФСТЭК и ФСБ России и локальными документами Лицея.

1.5. Состав персональных данных устанавливается и ограничевается достижениями конкретных, заранее определенных и законных целей обработки и требованиями законодательства. В Лицее не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.6. В настоящей Политике обработки и защиты персональных данных, используются следующие термины, сокращения и определения:

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

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

Политика – Политика обработки и защиты персональных данных.

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, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных.

2.1 Лицей обрабатывает персональные данные в следующих целях:

2.1.1. Выполнение трудового, налогового, пенсионного законодательства РФ, ведения бухгалтерского и кадрового учета.

2.1.2. Осуществление образовательной деятельности по удовлетворению потребности граждан в получении начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, реализует общеобразовательные (основные и дополнительные) программы, обеспечивающие повышенную, дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся.

2.1.3. Осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Лицей функций, полномочий и обязанностей.

3. Правовое основание обработки персональных данных

Лицей осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458»;

- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Устава;

- настоящей Политики.

4. Категории, способы, сроки обработки персональных данных, хранение и их уничтожение.

4.1. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых в Лицее относятся:

4.1.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях (в том числе уволенные работники). Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываются в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета, а также исполнения трудового, налогового и пенсионного законодательства (п.2.1.1 настоящей Политики):

- фамилия, имя, отчество; место, год и дата рождения; адрес регистрации; Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи); информация о трудовой деятельности до приема на работу; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); адрес проживания (реальный); телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); адрес электронной почты; банковские реквизиты; сведения о семейном положении; сведения о наличии судимостей; сведения о состоянии здоровья; медицинская книжка; фотография; место работы или учебы членов семьи; данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); ИНН; данные об аттестации работников; данные о повышении квалификации; информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении, поощрении, взыскании; информация об отпусках; информация о командировках; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий; автобиография; карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1; свидетельство о заключении брака.

4.1.2. Близкие родственники работников, состоящих в трудовых отношениях с Лицеем. Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях заполнения унифицированной формы № Т-2 (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.0.12004 №1) и исполнения требований законодательства РФ (получение алиментов, оформление социальных выплат, передача данных в СФР, военные комиссариаты,

налоговые органы и т.д.), для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Лицей функций, полномочий и обязанностей (п. 2.1.1. настоящей Политики):

- степень родства, ФИО родственника, год рождения.

4.1.3. Исполнители по договорам гражданско-правового характера. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываются в целях исполнения Гражданского кодекса Российской Федерации, кадрового и бухгалтерского учета (п.2.1.1 настоящей Политики):

- фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; место жительства и адрес фактического проживания; паспортные данные; телефонный номер (домашний, рабочий/служебный, мобильный), страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; ИНН; образование и информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, сведения о квалификации, получении специальных профессиональных навыков и знаний); профессии; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы); банковские реквизиты; данные о договоре гражданско-правового характера (№ договора ГПХ, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, форма оплаты).

4.1.4. Родители обучающихся (законные представители, близкие родственники). Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях осуществления образовательной деятельности по удовлетворению потребности граждан в получении начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, реализует общеобразовательные (основные и дополнительные) программы, обеспечивающие повышенную, дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся, предусмотренных Уставом Лицея (п. 2.1.2. настоящей Политики):

- степень родства, ФИО родственника, место и дата рождения, домашний адрес, телефон, паспортные данные, адрес регистрации, место работы, должность, СНИЛС.

4.1.5. Субъекты образовательного процесса (обучающиеся). Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях осуществления образовательной деятельности по удовлетворению потребности граждан в получении начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, реализует общеобразовательные (основные и дополнительные) программы, обеспечивающие повышенную, дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся, предусмотренных Уставом Лицея (п. 2.1.2. настоящей Политики):

- фамилия, имя, отчество; Паспортные данные; Место и год рождения; Адрес регистрации; Номер телефона; Данные о прибытии и выбытии в\из ОУ; Сведения о составе семьи; Сведения о воинском учете; ИНН; Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента, сведения о попечительстве, опеке, отношение к группе социально незащищенных обучающихся; Документы (сведения), подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.); Форма получения образования; Сведения об успеваемости и вне учебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации, сведения об участие в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.), участие в ЕГЭ, информация о выпускниках, их итоговой аттестации, состояние здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.); Заверенная копия свидетельства о рождении; Направление управления образования; Справка из ЖЭУ о том, где прописан ребенок; Медицинская карта формы № 26/у-2000; Копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии – паспорта); Личное дело обучающегося, заверенное печатью предыдущего образовательного учреждения;

Выписка текущих отметок поступающегося по всем изучавшимся предметам в предыдущем образовательном учреждении в случае перевода обучающегося в течение учебного года; Документ государственного образца (аттестат) об основном общем образовании (при приеме в 10,11 классы).

4.1.6. Представители/работники контрагентов (юридические лица, ИП). Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Лицей функций, полномочий и обязанностей, в том числе подготовки, заключения и исполнения договоров, стороной которого является контрагент (юридическое лицо, ИП) и используемые исключительно для исполнения указанного договора (2.1.3. настоящей Политики):

- фамилия, имя, отчество; адрес регистрации; адрес электронной почты; номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; номер расчетного счета, свидетельство о внесении в ЕГРИП (ОГРНИП).

4.1.7. Пользователи официального сайта Лицея. Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях обеспечения своевременного выполнения в полном объеме рассмотрения обращений граждан в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- фамилии, имени, отчества, адреса электронной почты, номера телефона. Пользователи, нажимая кнопку «Отправить», дают свое согласие Лицею на соответствующую обработку персональных данных, а также файлы «cookies» (куки-файлы).

4.2 В отношении персональных данных работников (субъектов), совершается только те действия, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, передачу, распространение, удаление, блокирование персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4.3 Доступ к персональным данным, работники получают для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с нормативными документами Лицея. Все работники, осуществляющие обработку персональных данных, уведомлены о факте обработки ими персональных данных. Третьи лица получают доступ к персональным данным только в соответствии с законодательством и в предусмотренных им случаях.

4.4 Сроки обработки персональных данных определяются целями обработки персональных данных, федеральным законодательством, сроком исковой давности, нормативными документами органов государственного контроля и регулирования.

Сроки хранения:

4.5.1. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.1-4.1.3.:

– обеспечение выполнения трудового законодательства:

1) заключение, исполнения и прекращение трудовых договоров – трудовые договора, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении 50/75 лет;

2) обеспечение личной безопасности работника и сохранности имущества – в течении действия трудового договора и 3 года после;

3) обеспечение контроля количества и качества выполняемой работы, включая проведение дисциплинарных процедур, оценку деятельности работника - трудовые договора, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении 50/75 лет;

4) содействия в получении образования и продвижения по работе, путем направления на профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку:

– 50/75 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ;

– договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договора, договора о проведении независимой оценки квалификации – 5 лет после истечения срока действия договора;

– списки работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, независимую оценку квалификации – 3 года;

– переписка по оценке, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников – 3 года.

5) информационное обеспечение трудовой деятельности работника (кадровых изменениях, достижениях и т.д.), в том числе размещение персональных данных в информационных ресурсах Лицея - в течении срока действия трудового договора;

6) ведение воинского учета – в течении 5 лет, начиная с 1 января года, следующего за годом, в котором было завершено их ведение;

7) организация командировок и иных поездок работника (в том числе компенсация их расходов) – в течение действия трудового договора, если иное не предусмотрено законом;

8) расчет заработной платы, надбавок и других выплат, предоставление льгот и пособий – 50/75 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством;

9) организация электронного документооборота – в течение действия цифровой подписи;

10) установление очередности предоставления ежегодных отпусков – 5 лет с даты расторжения трудового договора;

11) организация охраны труда (включая проведение инструктажей по охране труда, проведение специальной оценки условий труда) – п. 7.3. Охрана труда Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236;

– ***ведение кадрового и бухгалтерского учета:*** 50 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ и 5 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ;

– ***обеспечение налогового законодательств***а: в соответствии со сроками, установленными законодательством (5 лет после увольнения);

– ***обеспечение соблюдения пенсионного и страхового законодательства:*** 50/75 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ.

4.5.2. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.4-4.1.5.:

- в целях осуществление образовательной деятельности по удовлетворению потребности граждан в получении начального, общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, реализует общеобразовательные (основные и дополнительные) программы, обеспечивающие повышенную, дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся определены приказом Росархива от 31.07.2023г. № 77. Личные дела обучающихся, которые получают среднее общее образование в другой образовательной организации, хранятся в архиве учреждения в течение 3 (трёх) лет. Личные дела отчисленных обучающихся (за исключением тех, кто отчислен в порядке перевода в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность), также хранятся в архиве учреждения в течение 3 (трёх) лет;

- для родителей, обучающихся (законных представителей) - срок хранения регулируется общими правилами для соответствующих категорий документов.

4.5.3. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.6.:

- в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации, полномочий и обязанностей определены приказом Росархива от 20.12.2019 № 236. После исполнения (расторжения) договора срок его нахождения у ответственного исполнителя составляет не более 3 (трёх) лет. Затем документ передаётся в архив.

4.5.4. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.7.:

– 30 дней с даты получения обращения, затем данные архивируются.

– аналитики посещаемости сайта, сбора статистических данных – постоянные файлы cookie хранятся в браузере и остаются актуальными до истечения срока их действия (если до того момента не будут удалены Пользователем). Действия сеансовых файлов cookie истекает по завершении сеанса связи Пользователя после закрытия веб-браузера.

4.5 Хранение персональных данных осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.6 При осуществлении хранения персональных данных, Лицей использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных». Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на 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 используется отдельный материальный носитель.

4.7 Условием прекращения обработки персональных данных являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

4.8 Уничтожение персональных данных осуществляется в установленные законом сроки (согласно ч.3 ст.20, ч.3, 4, 5, 5.1 ст.21 Закона № 152-ФЗ «О персональных данных»), с составлением акта об уничтожении персональных данных, в полном соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных». Способы и методы уничтожения персональных данных определяется ответственным лицом за организацию обработки персоналных данных в каждом конкретном случае.

5. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

5.1. Лицей принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

5.2. Доступ к информации, составляющей персональные данные, ограничен. Обеспечено принятие организационных, правовых и технических мер 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 в соответствии с установленными требованиями уполномоченных органов власти.

5.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, обучены и проинструктированы. Хранение носителей баз данных, содержащих персональные данные обеспечено. Несанкционированный доступ к базам персональных данных исключен. Не контролируемое проникновение или пребывание посторонних лиц в помещениях, где ведется обработка персональных данных, исключено. Контроль учета лиц, допущенных к работе с персональными данными, ведется. Модель угроз безопасности персональных данных при их обработке разработана. Разработаны инструкции и рекомендации по эксплуатации средств защиты информации. Информационная система персональных данных введена в эксплуатацию. Проводятся мероприятия (еженедельные/ежемесячные/квартальные) по контролю соблюдения выполнения требований законодательства и принятых нормативных актов.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

– применяемые Лицеем способы обработки персональных данных;

– наименование и место нахождения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании обращения или на основании федерального закона;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

– сроки обработки персональных данных (в т.ч. сроки их хранения);

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

– 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 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

6.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке

6.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.4. Субъект персональных данных вправе требовать от Лицея уточнения своих 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 законом меры по защите своих прав.

6.5. Отказ субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные для обработки в определенных целях влечет невозможность достижения этих целей.

6.6. Для осуществления перечисленных прав субъекту персональных данных необходимо направить письменное обращение в адрес Лицея или обратиться с письменным заявлением.

6.7. Лицей рекомендует оформлять обращение в соответствии с Запросом на получение информации, касающейся обработки персональных данных (Приложение 1 к настоящей Политике).

7. Дополнительные сведения

7.1. В Лицее назначены лица, ответственные за организацию обработку персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных.

7.2. По всем вопросам, связанным с получением доступа к собственным персональным данным, получением информации, касающейся обработки персональных данных, любыми дополнительными разъяснениями субъекту персональных данных следует обратиться в Лицей следующими способами:

– по телефону: 8 (4012) 66-20-01;

– по электронной почте: ganza39@list.ru;

– направив письменное обращение в адрес: 236022, Калининградская область, город Калининград, ул. К. Маркса, д. 17.

Приложение 1
к Политике обработки и защиты
персональных данных в Лицее

ЗАПРОС

на получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта

Субъект персональных данных

_____,
(Ф.И.О)

_____серия_____№_____выдан_____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____,

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения запроса от представителя субъекта персональных данных),

_____,
(Ф.И.О)

_____серия_____№_____выдан_____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____,

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

_____,

_____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя),

запрашиваю информацию, касающуюся обработки моих персональных данных.

В ответе на запрос прошу указать следующее:

- подтвердить или опровергнуть факт обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения, сведения о лицах (за исключением работников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании обращения (запроса) или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных (в т.ч. сроки их хранения);
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Лицея, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Ответ на запрос прошу направить в установленные законодательством Российской Федерации сроки по адресу:

_____

_____

_____/ _____/
(Личная подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____20__ г.