

«ПРИНЯТО»

Решением общего собрания работников
ГБОУ школы № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
О.А. Лудкова
Приказ № 43.1-од от «30» августа 2019г.



«ПРИНЯТО»

Решением совета родителей обучающихся
ГБОУ школы № 100
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 9 от «01» октября 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
родителей (законных представителей), обучающихся, воспитанников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школе № 100
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», и определяет порядок работы с информацией, содержащей персональные данные родителей и учащихся, в том числе с использованием информационных систем.

1.1. Положение утверждается приказом и является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся, воспитанников.

1.2. Положение распространяется на всех педагогических работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, воспитанников, которые должны быть ознакомлены с этим Положением подпись.

2. Понятие и состав персональных данных

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

2.2. Персональные данные обучающегося, воспитанника - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, воспитанника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые образовательному учреждению в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося, воспитанника и касающиеся обучающегося, воспитанника.

2.3. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц. в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий,

порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.6. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.7. Целью обработки персональных данных родителей (законных представителей), обучающихся, воспитанников является обеспечение образовательного процесса, воспитательной и социально-педагогической деятельности в образовательном учреждении.

2.8. К персональным данным обучающегося, воспитанника относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, воспитанника;
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.9. Образовательное учреждение может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

2.10. Иные персональные данные обучающегося, воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, образовательное учреждение может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- данные паспорта одного из родителей (законных представителей) для обеспечения льготного питания и страховки обучающегося, воспитанника;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды,

неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.11. В случаях, когда образовательное учреждение может получить необходимые персональные данные обучающегося, воспитанника только у третьего лица, образовательное учреждение должно уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.12. Образовательное учреждение обязано сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.13. Персональные данные родителей (законных представителей, обучающегося, воспитанника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательным учреждением или любым иным лицом в личных целях.

2.14. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося, воспитанника образовательное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Порядок обработки персональных данных обучающихся, воспитанников

3.1. Порядок обработки персональных данных обучающихся, воспитанников включает следующие процессы:

- сбор данных об обучающемся, воспитаннике в форме подлинников или копий первичных документов документоведом (секретарем) или педагогическими работниками (классными руководителями, работниками административно-управленческого персонала);

- ввод, редактирование, обработка данных, в том числе в информационные системы обработки персональных данных работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся, воспитанников;

- передача данных в целях обеспечения образовательного процесса, воспитательной и социально-педагогической деятельности в образовательном учреждении, в том числе прав обучающихся, воспитанников, отнесенных к льготным категориям сторонним организациям.

3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, воспитанника в

возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей (законных представителей, усыновителей или попечителя). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.4. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях без письменного согласия обучающегося.

3.5. Образовательное учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

2.6. Для обработки персональных данных используются следующие информационные системы:

- информационно-поисковая система «Профилактика правонарушений несовершеннолетних в ОУ Санкт-Петербурга», регистрационный №000262/08-1;
- база данных Комитета по транспорту;
- база данных по питанию;
- КАИС КРО - комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования, являющаяся государственной информационной системой исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга

2.7. Право доступа к персональным данным обучающегося, воспитанника имеют:

- директор образовательного учреждения;

- документовед (секретарь) образовательного учреждения;
- бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ответственный за питание;
- социальный педагог;
- ответственный за ведение транспортной базы;
- ответственный за организацию питания;
- лица, уполномоченные действующим законодательством.

2.8. При передаче персональных данных обучающегося или воспитанника лицо, передающее данные обязано:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются законодательством Российской Федерации, локальными актами образовательного учреждения.

3. Хранение персональных данных

3.1. Хранение персональных данных должно исключать их утрату или их неправильное использование.

3.2. Персональные данные обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) ОУ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных обучающихся, воспитанников, ОУ должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Хранение персональных данных в информационных системах осуществляется на

сервере образовательного учреждения с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

3.5.Хранение резервных и технологических копий баз данных содержащих информацию персонального характера, осуществляется на сервере учреждения и на носителях, доступ к которым ограничен.

3.6.Вынос резервных и технологических копий базы данных информационных систем, содержащей информацию персонального характера, из образовательного учреждения запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки городской информационной системы.

3.7.Для уничтожения персональных данных, обрабатываемых в информационной системе приказом директора создается комиссия по уничтожению персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных, которая проводит отбор носителей, которые подлежат уничтожению в соответствии с требованиями руководящих документов РФ по защите информации, проводит работы по уничтожению персональных данных и составляет соответствующий акт.

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе исключить или исправить персональные данные обучающегося, воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражаяющим его собственную точку зрения;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.2.Родитель (законный представитель) обязан сообщать образовательному учреждению сведения, которые могут повлиять на принимаемые решения в отношении обучающегося, .

5. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся, воспитанников) обязаны:

- 5.1. При приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам ОУ достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).
- 5.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику ОУ.
- 5.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику ОУ.

6. Ответственность лиц, осуществляющих работу с персональными данными

- 6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 6.2. Защита прав обучающегося, воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, воспитанника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
- 6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

1 Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Приложение №2 к
Положению о защите ,
хранении , обработке и
передаче персональных
данных родителей (законных
представителей,
воспитанников, обучающихся

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____, паспорт серии _____,
номер _____, выданный

_____, « ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников, воспитанников, обучающихся ГБОУ школы № 100 Калининского района Санкт-Петербурга.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

Я обязуюсь:

- 1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны по работе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и с разрешения ответственного за обработку данных в организации;
- 2) выполнять требования приказов, положения и инструкций по обработке персональных данных в части меня касающейся;
- 3) сообщить незамедлительно ответственному за обработку персональных данных в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, а также в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения;
- 4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых в ГБОУ школе №. 100.

До моего сведения также доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных при автоматизированной обработке информации, а также при обработке информации без использования средств автоматизации.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь ответственность, предусмотренную трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

« ____ » 20 ____ г. _____
(подпись)