ПРИНЯТО
решением Общего собрания
ГБОУ школы №603
Протокол от 29.08.2019 №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школы №603
_____ /А.А.Саблина/
от 02.09.2019 Приказ № 73

Подписано цифровой подписью: Саблина Анна Алексеевна
DN: c=RU, st=г. Санкт-Петербург, l=Санкт-Петербург, title=Директор, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 603 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, 1.2.643.100.3=120B303935353638313936323 4, 1.2.643.3.131.1.1=120C373831363038393237353036, email=school603@edu-frn.spb.ru, givenName=Анна Алексеевна, sn=Саблина, cn=Саблина Анна Алексеевна
Дата: 2022.12.02 12:57:12 +03'00'

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся ГБОУ школы №603

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и устанавливает единый порядок обработки персональных данных обучающихся в ГБОУ школе №603 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

2. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой в ГБОУ школе №603 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, физическими лицами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Основные понятия

1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые сотрудникам школы в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.
2. К персональным данным обучающегося относятся:
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, в том числе обучающегося, лишенного родительского попечения;
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
3. Администрация школы может получить от самого обучающегося данные о:
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.
4. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация 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;
- 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.).

5. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.
6. Администрация обязана 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.
7. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающихся должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

8. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией школы или любым иными сотрудникам в личных целях.
9. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
2. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:
- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством и локальными актами школы.

4. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:
- руководитель образовательного учреждения;
- секретарь;
- главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
- заместители руководителя;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- заведующий библиотекой;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- уполномоченный по охране труда;
- медицинский работник;
5. Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.
6. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, работники бухгалтерии, заместители директора по учебной и воспитательной работе, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, заведующий библиотекой, инженер по охране труда, медицинский работник обязаны:
- 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.
7. Директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе могут передавать персональные данные третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных законодательством.
8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося

1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:
а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.
2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:
а) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
б) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
в) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
г) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
д) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

е) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
ж) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
з) описание системы защиты персональных данных.
3. Работники администрации школы, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:
- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с законодательством такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:
- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации школы, 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 администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.
2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

6. Хранение персональных данных обучающегося

1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия обеспечивающий сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.
2. Персональные данные должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:
- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

7. Уничтожение персональных данных обучающегося

1. Под уничтожением персональных данных понимаются - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
2. Уничтожение персональных данных производится в случаях:
- отзыва субъектом персональных данных;
- истечения срока хранения информации, содержащей персональные данные, предусмотренного законодательством РФ;
- отсутствия необходимости хранить или обрабатывать персональные данные субъекта.
3 . Для уничтожения информации, содержащей персональные данные, создается комиссия во главе с директором школы и лицами, являющимися операторами уничтожаемых персональных данных.
4. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится способами физического уничтожения (измельчение, безвозвратное повреждение и т. д.), либо сожжением. При уничтожении обязаны присутствовать все члены комиссии.
5. Результат уничтожения информации, содержащей персональные данные, оформляется актом, в котором, если есть, отмечаются нарушения и подписывается всеми членами комиссии.
6. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, с персонального компьютера производится лицом, обрабатывающим персональные данные, помимо корзины. После этого комиссия проверяет отсутствие уничтоженной информации на персональном компьютере, о чем делает отметку в акте уничтожения и журнале проверок информационной системы.

8. Ответственность администрации и ее сотрудников

Защита прав обучающегося, установленных законодательством и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. Заключительная часть

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом после обсуждения на заседаниях общего собрания.

Приложение № 1
к приказу по ГБОУ школе №603
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
от 02.09.2019 № 73

Директору ГБОУ школы №603
Саблиной А.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных учащихся

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для:
- ведения классного журнала, дневника, личного дела, другой учетной документации;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документа об образовании;
- обеспечения питанием, медицинского сопровождения, ведения транспортной базы, организации отдыха и оздоровления; выдачи ученического проездного билета;
- обеспечения участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

Я,_____,
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)
_____ серия_____ №_____ выдан_____
документ, удостоверяющий личность *дата выдачи*
_____
кем выдан
родитель (законный представитель) ребенка_____
Фамилия Имя ребенка
_____ ученика(цы) _____ класса, даю свое согласие на обработку следующих персональных данных моего ребенка и своих персональных данных в документарной и электронной форме исключительно в целях уставной деятельности школы.

Персональные данные ребенка:	**Персональные данные родителя:** *(законного представителя)*
Фамилия, Имя, Отчество	Фамилия, Имя, Отчество
Класс	Родственное отношение
Пол	Дата рождения
Дата рождения	Адрес места жительства
Место рождения	Адрес регистрации
Адрес места жительства	Паспортные данные
Адрес регистрации	Данные СНИЛС
Данные паспорта и свидетельства о рождении	Телефон домашний
Гражданство	Телефон мобильный
Данные СНИЛС	Электронная почта
Сведения о семье	
Учебная информация и успеваемость	
Достижения	
Состояние здоровья	
Фотография	
Данные об образовании	

Школа имеет право на сбор, уничтожение, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу персональных данных третьим лицам – органам государственной власти Российской Федерации, осуществляющим государственную политику в вопросах образования, безопасности, социального и медицинского обеспечения, образовательным организациям, а также юридическим и физическим лицам, отвечающим за организацию и проведение олимпиад, конкурсов и соревнований, в которых принимает участие ребенок. В случае участия ребенка в олимпиадах, конкурсах и других соревнованиях разрешаю считать общедоступными, в том числе выставлять в сети Интернет, следующие персональные данные моего ребенка: фамилия, имя, класс, школа, результаты выступления, а также публикацию в открытом доступе видео и фото материалов, полученных в ходе проведения мероприятия.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем направления письменного заявления. Согласие действительно с даты подписания до окончания обучения в ГБОУ школе № 603 Фрунзенского района Санкт-Петербурга или до даты отзыва.

_____ /_____/ _____

подпись расшифровка подписи дата