



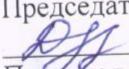
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТА
на заседании
Общего собрания
ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
Протокол № 1
от 03» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
 / Ю.И. Ачкасова
Приказ № 90/2019 « 03 » октябрь 2019 г.



УЧТЕНО
мнение Родительского комитета

Председатель Родительского комитета
 И.М. Данилова
Протокол заседания Родительского
комитета № 2 от 03» октября
2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе (новая редакция)

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 Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе (далее - Учреждение).

2. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой в Учреждении 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

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе

ПРИНЯТА
на заседании
Общего собрания
ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
Протокол № _
от «_» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ средней школы № 21
им. Э.П. Шаффе
_____/ Ю.И. Ачкасова
Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.

УЧТЕНО
мнение Родительского комитета

Председатель Родительского комитета

И.М. Данилова
Протокол заседания Родительского
комитета № ___ от «___» _____
20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 21 Василеостровского района
Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе
(новая редакция)**

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 Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе (далее - Учреждение).

2. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой в Учреждении 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

Учреждения в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

2. К персональным данным обучающегося относятся данные, перечисленные в согласии на обработку персональных данных учащихся (Приложение 1), согласии на обработку персональных данных родителей (Приложение 2), а также следующие сведения:

- 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 Учреждения 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 Учреждения или любым иными сотрудникам в личных целях.

9. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

1. Хранение персональных данных обучающегося 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 Учреждения;
- секретарь;
- главный бухгалтер и работники ГКУ ЦБ;
- заместители руководителя по учебной и воспитательной работе;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- заведующий библиотекой;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- ответственный по охране труда;
- медицинский работник;
- ответственный за информационный обмен.

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 ГКУ ЦБ, заместители директора по учебной и воспитательной работе, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, заведующий библиотекой, ответственный 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 Учреждения, 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 Учреждения, 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 обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие 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.

3. В бухгалтерии местом хранения персональных данных является ГИС ЕИАСБУ.

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 Учреждения 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

1. 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.

2. 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 директора Учреждения после обсуждения на заседании Общего собрания.

**Согласие на обработку персональных данных учащихся
ГБОУ средней школы № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга им. Э.П. Шаффе**

1. Фамилия, имя, отчество учащегося: _____
2. Дата рождения: _____
3. Адрес по прописке: _____
4. Адрес проживания: _____

5. Вид документа, удостоверяющего личность: _____ свидетельство о рождении/паспорт
(нужное подчеркнуть)

Серия _____ номер _____ когда выдан _____
Кем выдан _____

6. Наименование оператора, осуществляющего обработку персональных данных: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга

7. Адрес: 199004, Санкт-Петербург, 5-я линия В.О., дом 16/17, литера А

8. Обработка персональных данных учащихся в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:

реализации прав граждан на получение начального, основного и среднего (полного) общего образования, а также на получение дополнительного образования; оперативного получения и анализа информации об учебном процессе; автоматизированного составления отчетов; ведения расписания уроков, школьных и классных мероприятий; мониторинга движения учащихся; оперативного контроля родителями за успеваемостью, посещаемостью своего ребенка (через его электронный дневник); оперативного просмотра родителями расписания своего ребенка, дневника заданий.

9. Обработке подлежат следующие данные об учащемся:

- фамилия, имя, отчество учащегося; пол; дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации» в случае временной регистрации – дата ее окончания; адрес фактического проживания; телефон; родной и второй язык; СНИЛС;
- форма и год обучения, сведения об успеваемости (оценки, записи, сделанные педагогами; средний балл); наличие условий для учебы; данные о профильном обучении: профиль, место обучения, результаты экзаменов; сведения о соблюдении учащимся внутреннего распорядка учебного заведения (пропуски занятий с указанием причины);
- увлечения; обучение по дополнительным общеобразовательным программам; достижения во внеурочной деятельности, участие в мероприятиях;
- семья, фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) учащихся; количество детей в семье;
- общественная нагрузка; оплата горячего питания; основания для получения бесплатного питания; характеристика» психологическая характеристика; физкультурная группа; дефекты речи в случае наличия; особенность ПФР; группа здоровья; примечания по здоровью;
- информация о ранее посещаемых образовательных учреждениях и образовательных учреждениях, в которые выбывает учащийся; вид, организационно-правовая форма, наименование учреждения;
- поощрения: похвальные листы, медали; категория участника ГИА; потребность в особых условиях при проведении ГИА; является ли учащийся претендентом на медаль; результаты ЕГЭ;

10. Согласен на совершение оператором (сотрудниками ГБОУ средней школы №21 ВО СПб, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные учащихся) следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

11. Согласен на то, что ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации. Также родитель/его законный представитель дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А) на обработку персональных данных ребенка в ГИС ЕИАСБУ.

12. Срок действия настоящего согласия: _____ на время обучения _____.

13. С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.

14. Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:

Дата: _____ / _____ / _____

Подпись

ФИО

Приложение 2.

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ГБОУ средней школы №21 Василеостровского района Санкт-Петербурга им. Э.П. Шаффе

1. Фамилия, имя, отчество учащегося: _____
2. Фамилия, имя, отчество родителей: _____
3. Гражданство родителей, дата рождения _____
4. Контактный телефон родителей: _____
5. Адрес по прописке родителей: _____
6. Адрес проживания родителей: _____
7. Вид документа, удостоверяющего личность: паспорт
Серия _____ номер _____
когда выдан _____
кем выдан _____
8. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (только для законных представителей) _____

9. СНИЛС родителей _____
10. Наименование оператора, осуществляющего обработку персональных данных: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 21 Василеостровского района Санкт-Петербурга имени Э.П. Шаффе
11. Адрес: 199004, Санкт-Петербург, 5 линия, дом 16\17, литера А
12. Обработка персональных данных учащихся в информационных системах, в том числе АИС «Параграф» с использованием средств автоматизации производится в целях:
реализации прав граждан на получение начального, основного и среднего общего образования, а также на получение дополнительного образования; оперативного получения и анализа информации об учебном процессе; автоматизированного составления отчетов; мониторинга движения учащихся; оперативного контроля родителями за успеваемостью, посещаемостью своего ребенка; оперативного просмотра родителями расписания своего ребенка, дневника заданий.
13. Обработке подлежат следующие данные о родителях:
фамилия, имя, отчество; степень родства; документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, дата окончания, кем выдан); гражданство; СНИЛС; документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (только для законных представителей); адрес фактического проживания; адрес регистрации; домашний телефон; контактный телефон.
14. Согласен на совершение оператором: сотрудниками ГБОУ средней школы №21 им. Э.П. Шаффе, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные учащихся следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
15. Согласен на то, что ответственный за обработку персональных данных в учреждении (оператор) вправе осуществлять действия с поименованными в согласии персональными данными путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации. Также родитель/его законный представитель дает согласие Оператору ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А) на обработку своих персональных данных в ГИС ЕИАСБУ.
16. Срок действия настоящего согласия: на время обучения.
17. С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.
18. Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие:
Дата: _____

Подпись

ФИО