



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
Ш К О Л А № 300
Центрального района Санкт-Петербурга,
191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3
Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.cent@obr.gov.spb.ru, сайт: <http://shkola300.spb.ru>

ПРИНЯТО
решением
Общего собрания работников
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
от «28» августа 2019 г.

С учетом мотивированного
мнения
совета родителей
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
"28" августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
—————Ю.Б. Ильина
30 августа 2019 г

Введено в действие приказом
от 30.08.2019 года № 114

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных обучающихся и их родителей
(законных представителей)

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц ГБОУ школы № 300 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных ГБОУ школы № 300.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в ГБОУ школе № 300 обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют ГБОУ школе № 300.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. ГБОУ школа № 300 обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства, регистрации;
- г) пол, гражданство
- д) контактный телефон, адрес электронной почты;
- е) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями);
 - документа, содержащего сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся;
 - документа, подтверждающего право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота и т. п.)
 - СНИЛСа;
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
 - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений;
 - информированных согласий на медицинский осмотр, на тестирование логопедом, педагогом-психологом;
 - карты профилактического медицинского осмотра ребенка;

– документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации)

ж) виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением - выплаты на питание, охват школьным питанием, компенсационные выплаты на питание;

з) сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)

и) фотографии обучающихся.

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов и в электронном виде в АИСУ «Параграф»

2.3. ГБОУ школа № 300 обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства, регистрации;

в) контактные телефоны, адрес электронной почты;

г) пол, гражданство;

д) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом и др.)

- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

- СНИЛСа;

е) данные о банковских реквизитах родителя;

ж) данные о доходах членов семьи;

з) сведения о месте работы (учебы)

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся в виде копий документов и в электронном виде в АИСУ «Параграф».

2.5. ГБОУ школа № 300 обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, третьих лиц:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства, регистрация;

в) контактные телефоны, адрес электронной почты;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом и др.);

- СНИЛСа.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые предоставили физические лица, заключившие с ГБОУ школой № 300 договор, и в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), третьих лиц осуществляет лицо, занимающее должность, указанную в Списке должностей ГБОУ школы № 300, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей), третьих лиц.

3.2. Лицо, имеющее доступ к персональным данным вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Лицо, имеющее доступ к персональным данным вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц или с их согласия.

3.3. ГБОУ школа № 300 вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу.

3.4. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ГБОУ школой № 300 прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.6. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ГБОУ школой № 300 прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.7. Личные дела обучающихся хранятся в канцелярии ГБОУ школы № 300 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии ГБОУ школы № 300 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.9. ГБОУ школа № 300 ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора ГБОУ школы № 300. Копирование информации из журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.10. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) и третьих лиц имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместители директора, руководители структурных подразделений – в полном объеме;
- секретарь, делопроизводитель – в полном объеме;
- сотрудники централизованной бухгалтерии – в полном объеме;

– классные руководители, учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели групп продленного дня, воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения соответствующих функций: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, адрес местожительства, контактные телефоны, адреса электронной почты; рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; справка о состоянии здоровья; фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адрес местожительства и адреса электронной почты третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

– социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося;

– педагог-психолог, учитель-логопед – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам ГБОУ школы № 300.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

– директор – в полном объеме;
– заместители директора, руководители структурных подразделений – в полном объеме;
– секретарь, делопроизводитель – в полном объеме;
– лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности ГБОУ школы № 300: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.3. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне ОУ можно отнести государственные функциональные структуры: Отдел образования, Информационно-методический центр, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования и др.;

4.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.5. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора ГБОУ школы № 300.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники ГБОУ школы № 300, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ГБОУ школе № 300 относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ГБОУ школе № 300 требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ГБОУ школы № 300 по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с без использования средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Доступ к электронным базам данных обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем директора и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ГБОУ школы № 300.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8. Действия, производимые с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей)

- сбор;
- систематизация;

- накопление;
- хранение;
- уточнение;
- обновление;
- изменение;
- использование;
- ознакомление;
- обезличивание;
- уничтожение;
- распространение/передача, в том числе внутренняя (родительский комитет класса, школы), внешняя (медицинские учреждения (медосмотр), санитарно-эпидемиологическая служба (при возникновении нештатных ситуаций), охранные службы в экстренных ситуациях (пожар), Комитет по образованию, Отдел образования Центрального района Санкт-Петербурга, структурные подразделения органов внутренних дел (Комиссия по делам несовершеннолетних), ИМЦ Центрального района (статистическая отчетность по численности и успеваемости, при проведении конкурсов и олимпиад и др.), СПб ГКУ «Организатор перевозок» (оформление льготных проездных обучающимся), другие официальные организации;
- использование персональных данных обучающихся, а именно их индивидуальные и коллективные творческие работы, а также фото и видеоматериалы с участием обучающихся на официальном сайте школы, с целью информирования общественности о работе образовательного учреждения

9. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей), а также с правами и обязанностями в этой области. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ГБОУ школе № 300, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на получение копии записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны. Родители (законные представители) обучающихся обязаны своевременно сообщать об изменении своих персональных данных (изменение фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов).

Список должностей ГБОУ школы № 300, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей), третьих лиц

Директор
 Заместители директора, руководители структурных подразделений
 Комендант
 Старший воспитатель
 Библиотекарь

Делопроизводитель
Специалист по кадрам
Секретарь руководителя
Социальный педагог
Педагог-психолог
Учитель-логопед
Классные руководители
Воспитатели
Педагоги дополнительного образования