


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 2
от 17.09.2019 г.

С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
протокол № 1
от 16.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
 Н.Б. Александрова
приказ от 17.09.2019 г. № 87/1-о



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАНЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

Регистрационный № 317

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (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», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными в ОООД 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 администрации ОООД.

1.3. Целью Положения является:

- защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий;
- производственная необходимость для функционирования информационных систем, обеспечения мониторинга учебного процесса (индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, обеспечение учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, обеспечение мер медицинского обслуживания, формирование баз данных, в том числе электронных, для принятия управленческих решений, формирование организационной и финансово-экономической деятельности школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. ОООД обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и проживания;
- домашний номер телефона;
- гражданство;
- информация для работы с финансовыми организациями;
- сведения из документов:
 - а) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
 - б) документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - сведения о социальных льготах, необходимых для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи);

– документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям: неполная семья, ребенок сирота и т.п.;

– сведения о здоровье ребенка: форма №26/у (медицинская карта), форма №156/у-93 (сертификат о прививках), полис ОМС, заключения о возможности изучения предметов, предоставляющих повышенную опасность для здоровья (физическая культура, информатика), медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для получения обучения в образовательном учреждении (инвалидность, наличие хронических заболеваний);

– медицинское заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

– иных медицинских заключений;

– информированных согласий на медосмотр;

– родные языки;

– движение обучающегося (прием, перевод, выбытие).

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. ОООД обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– год, месяц, дата и место рождения;

– адрес регистрации и проживания;

– домашний и мобильный номер телефона;

– гражданство;

– образование, место работы и должность;

– характер взаимоотношений в семье;

– информация для работы с финансовыми организациями;

– сведения из документов:

а) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;

б) документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;

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

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов.

2.5. ОООД обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам об образовании, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников:

– фамилия, имя, отчество (при наличии);

– год, месяц, дата и место рождения;

– адрес регистрации и проживания;

– домашний и мобильный номер телефона;

– гражданство;

– образование, место работы и должность;

– характер взаимоотношений в семье;

– информация для работы с финансовыми организациями;

- сведения из документов:
- с) номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- d) документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- документов для предоставления льгот (удостоверение военнослужащего, удостоверение работника МВД, удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом и др.).

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с ООД договор об образовании, и в документах, которые подписали (выдали) воспитанники или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет секретарь учебной части ООД во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляет секретарь учебной части ООД при оформлении или приеме документов.

3.4. Секретарь учебной части вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у этих лиц лично.

Секретарь учебной части вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. ООД вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. 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.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ООД прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

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 ООД прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела обучающихся хранятся в ООД в бумажном виде в папках в специальном шкафу. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в ОООД в бумажном виде в папках в специальном шкафу.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в ОООД в бумажном виде в папках в специальном шкафу.

3.12. ОООД ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. 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 учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор ОООД – в полном объеме.
- Секретарь учебной части – в полном объеме;
- Заместители директора - в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций;
- Служба сопровождения – в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций;
- Классные руководители - в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций;
- Учителя – в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций;

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 ОООД – в полном объеме.
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности ОООД: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

5. Передача персональных данных

5.1. ОООД, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) 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 учащихся, 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 учащихся, родителей (законных представителей), 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 ОООД 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 ОООД 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 ОООД 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. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.6. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ОООД.

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. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора – руководителя ГО ОООД.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.