Винокурова Ольга Луиновна

Подписано цифровой подписью: Винокурова Ольга Луиновна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C373830343035333836373631, 1.2.643.100.3=120B303037363435343538353534, email=info.lic470@obr.gov.spb.ru, c=RU, st=г. Санкт-Петербург, l=г. Санкт-Петербург, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №470 КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, givenName=Ольга Луиновна, sn=Винокурова, cn=Винокурова Ольга Луиновна
Дата: 2021.04.30 10:43:42 +03'00'

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 470 Калининского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО с Советом родителей ГБОУ лицея № 470	**ПРИНЯТО** решением общего собрания ГБОУ лицея № 470	**УТВЕРЖДЕНО** Директор ГБОУ лицея №470
Протокол от 18.01 2018 г. № 2	Протокол от 18.04 2018 г. № 4	О.Л. Винокурова
		Приказ от 28.04 2018 г. № 124

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных родителей и обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 470 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании

Конституции Российской Федерации,

Федерального закона от *27* июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Трудового кодекса Российской Федерации,

Федерального закона от 27 июля 2006 №И-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.

1.2. Положение распространись на всех непедагогических работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, которые должны быть ознакомлены с этим Положением под роспись.

2. Понятие и состав персональных данных

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

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

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 неограниченному 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.

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.

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

2.7. Целью обработки персональных данных родителей и обучающихся является обеспечение образовательного процесса, воспитательной и социально-педагогической деятельности в лицее.

2.8. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- 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 жительстве обучающегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

2.10. Иные персональные данные обучающегося, 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 для обеспечения льготного питания и страховки обучающегося;
- 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 гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.11. В случаях, когда образовательное учреждение может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, образовательное учреждение должна 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 и обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательное учреждение или любым иным лицом в личных целях.

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

3. Порядок обработки персональных данных обучающихся

3.1. Порядок обработки персональных данных обучающихся включает следующие процессы:

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

3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. 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, 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.

3.6. Для обработки персональных данных используются следующие информационные системы:

- сетевой программно-технологического комплекс «ПараГраф: Учебное заведение XXI» модуль «Движение»;
- информационно-поисковая система «Профилактика правонарушений несовершеннолетних в ОУ Санкт-Петербурга», регистрационный №000262/08-1;
- база данных Комитета по транспорту;
- база данных по питанию.

3.7. Право доступа к персональным данным обучающегося 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;
- лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.8. При передаче персональных данных обучающегося 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.

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

4. Хранение персональных данных

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

4.2. Персональные данные обучающихся лицея и хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.3.В процессе хранения персональных данных обучающихся лицея и 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.

4.4. Хранение персональных данных в информационных системах осуществляется на сервере образовательного учреждения с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям информационной безопасности.

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

4.6. 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.

4.7.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.

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

5.1.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 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, выражающим 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;

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

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

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

6.1. При приеме в образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам лицея достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику лицея.

6.3.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 лицея.

7. Ответственность лиц, осуществляющих работу с персональными данными

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации 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.

Приложения
к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных родителей и обучающихся

Приложение №1

Директору ГБОУ лицея № 470
Калининского района Санкт-Петербурга
О.Л. Винокуровой

от _____

_____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес:_____

(адрес указывается с индексом)

Паспорт №_____

дата выдачи_____

кем выдан_____

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____
в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации ГБОУ лицея №470 Калининского района Санкт-Петербурга, расположенного по адресу: 195220, Санкт-Петербург, ул.Бутлерова дом 22 литера А на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка _____, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального Закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в администрацию ГБОУ лицея №470 Калининского района Санкт-Петербурга, в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

Подпись *(расшифровка подписи)*

Приложение 2

Обязательство о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____ ___,

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____ _____

«_____ » _____ _____ года

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обучающихся ГБОУ лицея № 470 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. 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) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, а также в случае утери носителей информации, содержащих такие сведения, немедленно сообщить об этом лицу, ответственному за обработку персональных данных;

4) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых в ГБОУ лицее №470.

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.

ФИО. _____ _____20_____г.

Приложение 3

РАЗРЕШАЮ УНИЧТОЖИТЬ

Персональные данные

_____

_____

_____

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1.			

Директор ГБОУ лицея № 470

_____

«_____» _____

Приложение 4

Акт об уничтожении персональных данных

_____

_____

Комиссия в составе

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор всех носителей, содержащих персональные данные _____ _____ и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов РФ по защите информации, персональные данные, записанные на них в процессе эксплуатации _____ в период до «____»_____ _____г. включительно, подлежат уничтожению:

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Всего подлежат уничтожению персональные данные на_____ (прописью) носителях персональных данных _____

После утверждения Акта, перечисленные носители сверены с записями в Акте и на указанных носителях, персональные данные _____ уничтожены путем стирания персональных данных, встроенными механизмами операционных систем и СУБД программно-технических средств _____ , а также

_____

_____

Председатель:

(ПОДПИСЬ) (ФИО)

Члены комиссии: _____ _____

(ПОДПИСЬ) (ФИО)

(ПОДПИСЬ) (ФИО)