

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа – детский №620 Центрального района Санкт-Петербурга «РОСТОК»*

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 31 августа 2022 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Е.Г. Гордеева
Приказ от 31.08.2022 г. №102

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации работы с персональными данными обучающихся
в ГБОУ начальная школа-детский сад №620
Центрального района Санкт-Петербурга
«РОСТОК»**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

I. Общие положения

1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ГБОУ начальная школа-детский сад №620 Центрального района Санкт-Петербурга «РОСТОК» (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.
2. Персональные данные обрабатываются в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.
3. К персональным данным обучающегося относятся:
 - сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
 - информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
 - информация об успеваемости;
 - информация о состоянии здоровья;
 - информация о месте проживания;
 - иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
4. Администрация может получить от самого обучающегося данные о:
 - фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося,
 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.
5. 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 сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - информация о составе семьи;
 - информация о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
 - сведения, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
 - В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие на обработку таких сведений.
6. Обработка (в т. ч. передача) персональных данных обучающегося без получения письменного согласия возможна только в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а так же в случаях, установленных федеральными законами
7. 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.

8. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в коммерческих и иных целях, за исключением предусмотренных в пункте 1.
9. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

II. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

1. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:
 - работники муниципальных органов управления образования, уполномоченные на обработку персональных данных приказом руководителя муниципального органа управления образования;
 - работники других учреждений образования при наличии полномочий, установленных федеральными законами, приказами министерства образования Российской Федерации;
 - руководитель образовательного учреждения;
 - секретарь образовательного учреждения;
 - главный бухгалтер образовательного учреждения;
 - заместители директора по УВР, ВР.
 - классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса);
 - ответственный за питание;
 - библиотекарь;
 - социальный педагог/психолог;
 - медработник.
 - системный администратор
2. Руководитель образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.
3. Секретарь:
 - принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные;
 - предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.
4. К заявлению прилагается:
 - родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
 - законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).
 - Не имеет права получать информацию об учащемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.
5. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к учащемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.
6. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог, другие сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных образовательного учреждения 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. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
8. Все сведения о передаче персональных данных учащихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных учащихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

III. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите

1. Работники, 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 федеральными законами 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 Российской Федерации;
 - 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 департамента (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 учащемуся 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.
2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:
 - 3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
 - 3.2.2. предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.
3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, учащийся, 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 непропорциональных 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.

V. Хранение персональных данных обучающегося

1. Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:
 - поступившие от родителя (законного представителя);
 - сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
 - иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

VI. Ответственность администрации и ее сотрудников

1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения непропорционального 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.