

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ № 4
г.о. Чапаевск Самарской области
И.М.Филатова
приказ № 189
от « 2 » 04 2024 г.



«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического
совета Учреждения
протокол № 6
« 6 » 04 2024 г.

«ПРИНЯТО»
Управляющим Советом
протокол № 2
« 6 » 04 2024 г.

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных обучающихся, детей их родителей (законных
представителей) и третьих лиц
СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск - ДС №1,
СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск - ДС №20
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 – 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», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств (далее автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в сад СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, (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. СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
 - медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений.

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

2.3. СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

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

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

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

2.5. СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

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

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

- паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- диплома или иного документа об образовании;
- трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили

физические лица, заключившие с СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 осуществляет делопроизводитель во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20

при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.)

родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет делопроизводитель СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 при оформлении или приеме документов.

3.4. Делопроизводитель вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 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 воспитанников ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу 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.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете.

Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете делопроизводителя СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете делопроизводителя СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные.

Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. 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 воспитанника, родителей (законных представителей)

имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с

воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20;

- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

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

- заведующий – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, 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 воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, 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 СП

ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 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 СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 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 СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20 по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. 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.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

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

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

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по

вопросам обработки персональных данных на официальном сайте СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 1, СП ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск – ДС № 20

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, 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 воспитанникам, 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.

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью

7

Чайковский

Директор ГБОУ СОШ №4
г.о. Чапаевск
Филатова И.М.

