

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 140  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

Принято  
Общим собранием работников ГБОУ школа № 140  
Протокол № 1 от «22» апреля 20 22 г

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ № 140  
Е.М.Ростунова



Учтено:  
Мнением совета родителей  
Протокол № 3 от «22» апреля 20 22 г

Положение  
о порядке обработки персональных данных учащихся и их родителей  
(законных представителей)

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», 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» и Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

## **II. Порядок ввода в действие и изменения Положения**

1. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения и вводятся приказом.

### **2. Основные понятия**

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);  
Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится

невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных; Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### 3. Сведения, составляющие персональные данные Обучающегося:

1. Общие сведения об обучающемся:
  - 1.1. ФИО; \*
  - 1.2. Дата рождения; \*
  - 1.3. Место рождения;
  - 1.4. Пол; \*
  - 1.5. СНИЛС; \*
  - 1.6. Гражданство;
  - 1.7. Данные визы (для иностранных граждан);
  - 1.8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \*
    - 1.8.1. Тип документа, удостоверяющего личность; \*
    - 1.8.2. Серия и номер; \*
    - 1.8.3. Дата и место выдачи;
    - 1.8.4. Кем выдан.
  - 1.9. Адрес регистрации по месту жительства; \*
  - 1.10. Адрес регистрации по месту пребывания;
  - 1.11. Адрес фактического места жительства;
  - 1.12. Информация о трудной жизненной ситуации;
2. Информация о здоровье
  - 2.1. Группа здоровья;
  - 2.2. Физкультурная группа;
  - 2.3. Инвалидность:
    - 2.3.1. Группа инвалидности;
    - 2.3.2. Срок действия группы инвалидности;
    - 2.3.3. Отдельные категории инвалидности.
  - 2.4. Наличие потребности в адаптированной программе обучения.
3. Информация об образовании
  - 3.1. Организация образования субъекта Российской Федерации;
  - 3.2. Заявление о приеме;
  - 3.3. Зачисление:
    - 3.3.1. Дата зачисления; \*
    - 3.3.2. Реквизиты распорядительного акта о зачислении; \*
    - 3.3.3. Форма обучения. \*
  - 3.4. Обучение:
    - 3.4.1. Перевод (зачисление) в учебные классы:
      - 3.4.1.1. Учебный год; \*
      - 3.4.1.2. Учебный класс. \*
    - 3.4.2. Текущая успеваемость:
      - 3.4.2.1. Предмет;
      - 3.4.2.2. Оценка;
      - 3.4.2.3. Дата выставления оценки.
    - 3.4.3. Годовая успеваемость:
      - 3.4.3.1. Предмет;
      - 3.4.3.2. Учебный год;
      - 3.4.3.3. Оценка (при наличии);

- 3.4.4. Форма получения образования и форма обучения; \*
- 3.4.5. Смена.
- 3.5. Портфолио:
  - 3.5.1. Участие в мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.):
    - 3.5.1.1. Название мероприятия;
    - 3.5.1.2. Статус мероприятия;
    - 3.5.1.3. Дата участия;
    - 3.5.1.4. Результаты участия;
    - 3.5.1.5. Присвоены разряды, звания.
  - 3.5.2. Прочие достижения;
- 3.6. Результаты обучения по основным общеобразовательным программам:
  - 3.6.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме основного государственного экзамена (ОГЭ):
    - 3.6.1.1. Предмет;
    - 3.6.1.2. Баллы.
  - 3.6.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
    - 3.6.2.1. Предмет;
    - 3.6.2.2. Баллы.
  - 3.6.3. Реквизиты аттестата об образовании;
  - 3.6.4. Итоговая успеваемость:
    - 3.6.4.1. Предмет;
    - 3.6.4.2. Оценка.
- 3.7. Результаты обучения по программе среднего общего образования:
  - 3.7.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ):
    - 3.7.1.1. Предмет;
    - 3.7.1.2. Баллы.
  - 3.7.2. Государственная итоговая аттестация (ГИА) в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ):
    - 3.7.2.1. Предмет;
    - 3.7.2.2. Баллы.
  - 3.7.3. Реквизиты аттестата об образовании;
  - 3.7.4. Итоговая успеваемость:
    - 3.7.4.1. Предмет;
    - 3.7.4.2. Оценка.
- 3.8. Окончание (отчисление, выбытие) организации образования субъекта Российской Федерации: \*
  - 3.8.1. Дата окончания (отчисления, выбытия); \*
  - 3.8.2. Основание окончания (отчисления, выбытия); \*
  - 3.8.3. Реквизиты документа об окончании (отчислении, выбытии). \*

### **Цели обработки:**

- предоставления информации о контингенте обучающихся;
- предоставления оперативной информации об очередях на зачисление в организации образования и о степени их наполнения;
- прогнозирования необходимого количества мест в организациях;
- обеспечения учета обучающихся в организациях образования;

- обеспечения формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в организациях образования, включая результаты дополнительного образования;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- организации возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в дошкольные образовательные организации и общеобразовательные организации в электронном виде.

Процедура предоставления персональных данных, отмеченных знаком \*, носит обязательный характер. Предоставление обучающимися и их законными представителями дополнительных персональных данных производится с персонального согласия обучающегося и/или его законного представителя на передачу всего объема персональных данных, содержащихся в региональных информационных системах, реализующих следующие функции:

- ведение электронных журналов и дневников;
- ведение электронной очереди записи в образовательные организации;
- зачисление в образовательные организации, в том числе дополнительного образования;

а также в прочих информационных системах организаций образования, муниципальных и государственных органов власти, для последующего направления содержащихся в них данных о контингенте обучающихся в региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учёта контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения Обучающегося в указанной образовательной организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию и распространяется на хранение указанных персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ.

Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

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.

Персональные данные учащегося, родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

При определении объема и содержания персональных данных учащегося, родителей (законных представителей) администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

4. Сведения, составляющие персональные данные Представителя обучающегося:

1. Тип законного представителя
2. ФИО \*
3. Пол \*
4. Дата рождения \*
5. СНИЛС \*
6. Гражданство
7. Данные визы (для иностранных граждан)
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \*
  - 8.1. Тип документа, удостоверяющего личность; \*
  - 8.2. Серия и номер; \*
  - 8.3. Дата и место выдачи;
  - 8.4. Кем выдан.
9. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребёнку
10. Номер мобильного телефона. \*
11. Адрес электронной почты (email).

## **II. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося, родителей (законных представителей)**

1. Обработка персональных данных учащегося, родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют (родителей (законных представителей)):

- работники Управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Управления образования);
- директор Учреждения;
- ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении;
- ответственный за обработку персональных данных в Учреждении;
- бухгалтер.

3. Директор осуществляет прием учащегося/воспитанников в Учреждении .

4. Директор Учреждения может передавать персональные данные учащегося, родителей (законных представителей) третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

5. Директор Учреждения:

- принимает личное дело учащегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

6. Не имеет права получать информацию об учащемся родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

7. Бухгалтер имеет право доступа к персональным данным учащегося, родителей (законных представителей) 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 учащегося.

8. При передаче персональных данных учащегося директор Учреждения обязан:  
- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, родителей (законных представителей), определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

10. 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 учащегося, по их хранению и защите**

1. Работники, имеющие доступ к персональным данным учащегося, обязаны:  
- не сообщать персональные данные учащегося 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 учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);  
- обеспечить защиту персональных данных учащегося 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 учащегося;  
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;  
- ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;  
- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);  
- обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;  
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:  
- получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;  
- предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **IV. Права и обязанности учащегося, родителя (законного представителя)**

1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, учащихся, 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 учащегося 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 об учащемся, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося;
- 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 учащегося.

#### **V. Хранение персональных данных учащегося**

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 учащегося.

#### **VI. Ответственность администрации и ее сотрудников**

1. Защита прав учащегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, 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 учащегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.