

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**  
решением Общего собрания  
работников ГБОУ школа № 131  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
(протокол от 27.04.2021 № 3 )

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**  
Общешкольного родительского  
комитета ГБОУ школа № 131  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
(протокол от 15.05.2021 № 4 )

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора ГБОУ школа  
№ 131 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 17.05.2021 № 14-сг

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**  
Профсоюзного комитета ГБОУ  
школа № 131 Красносельского  
района Санкт-Петербурга  
(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ )



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

Термины и определения.....	3
Общие положения.....	4
Принципы обработки персональных данных.....	5
Порядок получения и условия обработки персональных данных.....	6
Права и обязанности субъекта персональных данных.....	10
Права и обязанности представителей оператора.....	11
Хранение персональных данных.....	12
Меры по защите персональных данных.....	13
Ответственность.....	14
Заключительные положения.....	15

## 1. Термины и определения

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Актуальные угрозы безопасности персональных данных** - совокупность условий и факторов, создающих актуальную опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке в информационной системе, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

**Биометрические персональные данные** - сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), и которые используются для установления личности субъекта персональных данных.

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

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным, получившим доступ к персональным данным лицом, требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному 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.

**Оператор** – ГБОУ школа № 131 самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Перечень персональных данных, обрабатываемых ГБОУ школа № 131, приведен в приложении № 1.

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

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

**Специальные категории персональных данных** - персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья и интимной жизни.

**Субъект персональных данных (СПД)** - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

**Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

**Угрозы безопасности персональных данных** - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе 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.

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ школа №. 131, школа) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими нормативными правовыми актами и методическими документами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных, регулирующими требования по организации защиты персональных данных, а также Политикой в отношении обработки персональных данных школы и Уставом школы.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения к Положению оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает правовую силу

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных, т.е. любых действий (операций) или совокупности 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, обезличивание, блокирование, удаление,

уничтожение персональных данных в ГБОУ школа № 131 с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.4. Настоящее положение определяет правовые, организационные и технические меры необходимые для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.5. Целями настоящего Положения являются:

1.5.1. Обеспечение оператором обработки персональных данных СПД исключительно в целях, указанных в законах Российской Федерации;

1.5.2. Обеспечение оператором защиты прав и свобод СПД при обработке оператором их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайны;

1.5.3. Установление следующих процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных СПД, устранение последствий выявленных нарушений:

- Проведение служебных совещаний, с рассмотрением состояния дел в области обработки персональных данных СПД;
- Проведение периодических проверок порядка обработки персональных данных лицами, допущенными к обработке персональных данных;
- Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- Проведение разъяснительной работы;
- Проведение мероприятий по профилактике нарушений.

1.6. Во всех случаях, не урегулированных настоящим Положением или другими нормативными документами школы, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

## **2. Принципы обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по направлениям деятельности: осуществления кадровой работы; содействия трудоустройству; содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышения квалификации и должностного роста; учета результатов исполнения должностных обязанностей; исполнения налогового законодательства, ведения бухгалтерского учета; ведения образовательной деятельности (начального, основного общего образования, дополнительного образования); обеспечения социальными льготами; обеспечения личной безопасности во время работы и/или обучения; содействия в оптимальном выборе образовательных программ; обеспечения соблюдения правил приема в образовательную организацию в соответствии с законодательством; гласности и открытости деятельности приемной комиссии; осуществления присмотра и ухода за детьми; сбора персональных данных посредством интернет-сервиса, функционирующего на сайте

школы; осуществления пропускного режима и т.д.

Цели обработки персональных данных в ГБОУ школа № 131 определяются исходя из правовых актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, фактически осуществляемой деятельности, а также деятельности, которая предусмотрена учредительными документами.

2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

2.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, оператор должен руководствоваться статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.5. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а также актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.8. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **3. Порядок получения и условия обработки персональных данных**

3.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, настоящим Положением на основе трудовых договоров или письменного согласия субъектов персональных данных.

3.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, а также персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.3. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и, которые используются оператором для установления личности СПД, могут обрабатываться только при наличии письменного согласия СПД, за исключением случаев, указанных в п. 3.4.

настоящего Положения.

3.4. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется без получения согласия субъектов персональных данных в соответствии с подпунктами 2.3, 3 и 7 части 2, части 3 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных»:

- если обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- а также в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных о судимости осуществляется государственными органами или муниципальными органами в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иными лицами в случаях и в порядке, которые определяются в соответствии с федеральными законами.

3.5. Все персональные данные СПД оператор получает от самого дееспособного физического лица или родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц. Все указанные лица дают согласие на обработку персональных данных в письменной форме (**Приложение № 2, № 3**).

3.5.1. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

3.6. Без согласия субъектов персональных данных осуществляется обработка персональных данных в соответствии с пунктами 2-11 части 1 статьи 6 Закона о персональных данных, а также, персональных данных граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации.

3.7. Не относятся к биометрическим и специальным персональным данным:

- данные, полученные при сканировании, ксерокопирования документа, удостоверяющего личность;
- фотографическое изображение, находящееся в личном деле работника;
- подпись лица, наличие которой является обязательным требованием договорных отношений;
- материалы видеосъемки в публичных местах и на охраняемой территории.

3.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, оператор извещает об этом субъекта персональных данных, заранее получает от него письменное согласие, сообщив о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, за исключением случаев, когда право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Федеральными законами (Приложение № 4).

3.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных третьими лицами осуществляется только с письменного согласия СПД, если иное не предусмотрено Федеральными законами (Приложение № 5). Оператор не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия СПД должен опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.9.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Субъекту персональных данных предоставляется возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.9.2. Установленные СПД запреты и условия их обработки не действуют, когда их обработка осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах. Без согласия СПД школа может разместить на официальном сайте персональные данные педагогических работников в соответствии с федеральным законом об образовании, а также передавать персональные данные СПД в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, военные комиссариаты, полицию, следственный комитет и т.п.

3.9.3. Согласие на передачу (распространение) может быть предоставлено оператору персональных данных (п. 6 ст. 10.1 Закона № 152-ФЗ) непосредственно в письменной форме, либо через информационную систему Роскомнадзора.

3.9.4. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению (Приложение № 6). Указанные



в данном требовании персональные данные обрабатываются только оператором.

3.10. Трансграничная передача персональных данных ГБОУ школа № 131 не предусмотрена и не осуществляется.

3.11. Оператор осуществляет обработку персональных данных как неавтоматизированным способом, так и с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: АИСУ «Параграф», «Парус», «Электронный дневник», «Транспортная база», ИПС «Профилактика правонарушений несовершеннолетних» и др.

3.12. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.13. Защита персональных данных СПД от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.14. Все СПД или законные представители несовершеннолетних СПД должны быть ознакомлены под подпись с документами оператора, устанавливающими порядок обработки и защиты персональных данных СПД, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.15. СПД не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.16. СПД заключившие трудовые, гражданско-правовые договоры с оператором или их законные представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных СПД.

3.17. Персональные данные СПД являются конфиденциальными; учитывая их массовость и единое место обработки оператором и его представителями, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3.17.1. Доступ к персональным данным СПД разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные СПД, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.17.2. Передача персональных данных СПД представителям школы осуществляется с ограничением информации только теми персональными данными СПД, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.18. Представители работодателя, которые имеют доступ к персональным данным в силу своих служебных обязанностей, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных (**Приложение № 7**). Должностные лица, осуществляющие сбор, обработку и хранение личных данных сотрудников определяются приказом руководителя.

3.19. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации оператором, а обработка должна быть прекращена, соответственно.

3.20. Согласно п. 3 ст. 86 ТК РФ если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (например, в целях подтверждения обоснованности выдачи работнику диплома о высшем

образовании). Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере таких данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.21. Не допускается передача персональных данных по открытым каналам связи, в том числе по телефону.

3.22. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и/или путем применения программных и технических средств.

#### **4. Права и обязанности субъекта персональных данных**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных СПД имеют право:

4.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена таковому лицу;
- иные сведения, предусмотренные настоящим Федеральным законом или другими Федеральными законами.

4.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к соответствующим лицам, ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных.

4.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.1.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора школы.

4.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных СПД обязан:

4.2.1. При приеме в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2.2. В случае изменения персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом уполномоченным работникам незамедлительно.

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

4.4. На территории школы (во время и вне уроков) недопустимо снимать на личные устройства фото- и видеofиксации участников образовательного процесса без письменного согласования со всеми участниками съемки, или их представителями. Съемка на уроке возможна только в том случае, если она обусловлена потребностями образовательного процесса.

## **5. Права и обязанности представителей оператора**

5.1. Работники (представители оператора), имеющие доступ к персональным данным СПД, обязаны:

5.1.1. не сообщать персональные данные СПД третьей стороне без письменного согласия СПД или законного представителя несовершеннолетнего СПД, кроме случаев, предусмотренных пунктом 5.2.3. настоящего Положения, а также тогда, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

5.1.2. использовать персональные данные СПД полученные только от него лично или от законных представителей;

5.1.3. обеспечить защиту персональных данных СПД от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.1.4. ознакомить СПД или законного представителя несовершеннолетнего с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области персональных данных, под подпись;

5.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных СПД;

5.1.6. исключать или исправлять по письменному требованию СПД или законных представителей несовершеннолетнего СПД его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

5.1.7. запрашивать информацию о состоянии здоровья и перенесенных заболеваниях у самого СПД или законных представителей несовершеннолетнего СПД;

5.1.8. обеспечить СПД доступ к персональным данным СПД, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

5.1.9. предоставить по требованию СПД полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

5.1.10. хранить в недоступных для третьих лиц местах персональные данные СПД (как на бумажных так и на электронных носителях) с ограниченным доступом.

5.2. Работники (представители оператора), имеющие доступ к персональным данным СПД, вправе:

5.2.1. разъяснять СПД положения законодательства в области персональных данных граждан;

5.2.2. сверять с оригиналами документов представленных СПД для получения персональных данных, уточнять у СПД полученные персональные данные.

5.2.3. для исполнения школой обязанности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также по реализации прав обучающихся и их законных представителей, предоставлять (в т.ч по мотивированным письменным запросам) полученные от СПД персональные данные обучающегося и его законного представителя в соответствии с действующим законодательством в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.3. Работники (представители оператора), имеющие доступ к персональным данным СПД, не вправе:

5.3.1. получать и обрабатывать персональные данные СПД о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

5.3.2. предоставлять кому-либо персональные данные СПД в коммерческих целях.

5.3.3. Работники, имеющие доступ к персональным данным СПД, обязаны:

- Ограничивать персональные данные при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, прокуратуры или работникам системы образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций.

## **6. Хранение персональных данных**

6.1. Хранение персональных данных в образовательной организации осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

6.1.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

6.1.3. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, копирование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, осуществляют руководители структурных подразделений.

6.1.4. При хранении персональных данных в информационных системах персональных данных соблюдаются условия, обеспечивающие конфиденциальность и сохранность персональных данных.

6.1.5. Исключен несанкционированный доступ к персональным данным (доступ разрешен только работникам образовательной организации, включенным в перечень должностей работников образовательной организации, допущенных к работе с персональными данными).

6.2. Уничтожение персональных данных СПД осуществляется комиссией либо должностным лицом, созданной (уполномоченным) на основании приказа директора школы с оформлением соответствующего акта о прекращении обработки персональных данных.

6.2.1. Уничтожение документов (носителей) персональных данных производится собственными силами образовательной организации путем измельчения, сжигания или преобразования в целлюлозную массу, либо стирания информации таким образом, чтобы гарантировать невозможность ее восстановления.

## **7. Меры по защите персональных данных**

7.1. Комплекс мер по защите персональных данных направлен на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе деятельности ГБОУ школа № 131.

7.2. ГБОУ школа № 131 при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.3. Мероприятия по защите персональных данных определяются настоящим Положением, приказами, инструкциями и другими локальными нормативными актами школы.

7.4. Для защиты персональных данных в школе применяются следующие меры:

- назначение ответственного за обеспечение безопасности и обработку персональных данных;
- назначение администратора ИС;
- издание, документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных принятым нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике ГБОУ школа № 131 в отношении обработки персональных данных;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых школой мер;
- ознакомление работников школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику ГБОУ школа № 131 в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах

персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учет машинных носителей персональных данных;
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;
- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные (**Приложение 8**);
- распределение персональной ответственности между сотрудниками, участвующими в обработке персональных данных, за выполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных и находится соответствующая вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения персональных данных;
- оборудование помещений, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов, замками;
- регулярные инструктажи сотрудников по вопросам, связанным с обеспечением безопасности персональных данных;
- закрытие помещений, в которых обрабатываются и хранятся персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них сотрудников;
- проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, производиться в присутствии соответствующих сотрудников;
- при выносе устройств, хранящих персональные данные, за пределы контролируемой зоны для ремонта, замены и т.п. должно быть обеспечено гарантированное уничтожение информации, хранимой на этих устройствах;
- запрещение самостоятельного подключения средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- резервирование персональных данных (создание резервных копий).

## **8. Ответственность**

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных

СПД, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Работник образовательной организации может быть привлечен к ответственности в случаях:

- умышленного или неосторожного раскрытия персональных данных;
- утраты материальных носителей, содержащих персональные данные (материальные носители персональных данных);
- нарушения требований настоящего Положения и других локальных нормативных актов в части вопросов обработки персональных данных.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 131. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Положение об обработке и защите персональных данных школы принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Перечень  
персональных данных, которые могут обрабатываться  
ГБОУ школа № 131**

1. Персональные данные работников включают в себя:
  - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
  - число, месяц, год рождения;
  - место рождения;
  - информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
  - пол;
  - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего его органа, дата выдачи;
  - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - номер контактного телефона;
  - адрес электронной почты;
  - страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
  - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
  - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
  - реквизиты и данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших), которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
  - сведения о трудовой деятельности (стаж, предыдущие места работы, доходы с предыдущих мест работы);
  - сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
  - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
  - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - информация о владении иностранными языками, степень владения;
  - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в образовательное учреждение;
  - материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников школы;
  - сведения о временной нетрудоспособности;
  - фотография;



- социальные льготы, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- реквизиты документа, подтверждающего право на получение льгот;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы (сведения о прежних местах работы);
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- государственные или иные награды, почетные или специальные звания, поощрения;
- номер расчетного счета (номер банковской карты);
- заработная плата;
- иная необходимая информация, которую работники добровольно сообщают о себе, если ее обработка не запрещена законом.

2. Персональные данные родственников работников включают в себя:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год и место рождения;
- степень родства;
- место работы или учебы (наименование и адрес организации);
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего его органа, дата выдачи;
- данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

3. Персональные данные граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, включают в себя:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год и место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты и данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
  - сведения о трудовой деятельности;
  - сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
  - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
  - сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - информация о владении иностранными языками, степень владения;
  - медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в образовательное учреждение;
  - фотография;
  - сведения о прежних местах работы;
  - информация о наличии или отсутствии судимости;
  - информация о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
  - государственные или иные награды, почетные или специальные звания, поощрения.

4. Персональные данные обучающихся в школе включают в себя:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
  - число, месяц, год и место рождения;
  - пол, возраст;
  - информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства);
  - реквизиты свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего личность;
    - для детей, которые являются иностранными гражданами или не имеют гражданства данные документа: миграционная карта; виза; разрешение на временное проживание ребенка; вид на жительство; разрешение на временное проживание родителя с указанием сведений о ребенке; вид на жительство родителя с указанием сведений о ребенке; другие предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ;
    - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
    - страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
    - реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
    - сведения об образовании;

- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение, состояние здоровья обучающегося;
- сведения о психологической готовности к обучению в школе (заключение ПМПК);
- фотография;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- форма обучения;
- класс (группа);
- результаты успеваемости и тестирования;
- сведения о внеурочной занятости;
- сведения промежуточной и итоговой аттестации;
- сведения о правонарушениях;
- иная необходимая информация, которую обучающиеся или их родители (законные представители) добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых школой, если ее обработка не запрещена законом.

5. Персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся в школе включают в себя:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- данные свидетельства о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории РФ (в случае если СПД выступают беженцы);
- данные документа, подтверждающего законность пребывания на территории РФ иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- домашний и контактный (мобильный) телефоны;
- место работы и жительства;
- данные о составе семьи;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС);
- данные документа об установлении опеки, попечительства, отцовства, усыновлении ребенка (при наличии);
- данные справки с места работы родителя (ей) (законных представителей) или других подтверждающих документов (справка уполномоченного органа, решение суда и т.д.);
- реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;

- иная необходимая информация, которую СПД добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых школой, если ее обработка не запрещена законом.

6. Персональные данные физических и юридических лиц, обращающихся в школу с предложениями, заявлениями и жалобами:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- паспортные данные;
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона и другие персональные данные, указанные в заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

7. Персональные данные физических и представителей юридических лиц по гражданско-правовым договорам включают в себя:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- место нахождения или место жительства, почтовый адрес;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- контактный номер телефона и иная необходимая информация, которую СПД добровольно сообщает о себе, если ее обработка не запрещена законом.

## СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО субъекта персональных данных)

адрес (регистрации) субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_

основной документ, удостоверяющий мою личность (паспорт) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

даю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор, ГБОУ школа № 131, школа), адрес местонахождения: 198335, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д. 16, корп. 5, литер А, на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленному перечню (составу): **ФИО; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность; страховой номер индивидуального лицевого счета; сведения о социальных льготах; сведения о составе семьи; адрес места жительства и регистрации; номера домашнего и (или) мобильного телефонов; адрес электронной почты; характер взаимоотношений в семье; место работы, и обработку персональных данных моего несовершеннолетнего сына (дочери)**

(ФИО несовершеннолетнего)

адрес (регистрации) субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

относящихся исключительно к перечисленному перечню (составу): **ФИО; данные свидетельства о рождении (паспорта); реквизиты полиса ОМС (ДМС), СНИЛС; сведения о социальных льготах; адрес места жительства и регистрации; номера домашнего и (или) мобильного телефонов; адрес электронной почты; сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу, реквизиты документов, которые подтверждают право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота); сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций, участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеурочной деятельности; сведения о личных качествах, поведении; результаты социально-психологического и других видов тестирования; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в личном деле, портфолио ученика; фотографии.**

Я даю согласие на обработку моих и моего несовершеннолетнего сына (дочери) персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; осуществления и выполнения школой возложенных на нее законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей; обеспечения личной безопасности и охраны здоровья обучающихся и работников школы; заполнения базы данных автоматизированной системы управления качеством образования; индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ,

хранения архивов данных о результатах; обеспечения сохранности имущества школы, обучающихся и работников школы.

Настоящее согласие предоставляется мной Оператору на осуществление действий в отношении вышеуказанных персональных данных, которые необходимы для достижения цели, включая (без ограничения): любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с этими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в соответствии и на условиях требований законодательства РФ.

Я проинформирован(а), что Оператор гарантирует обработку указанного состава персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Предупрежден(а) о необходимости уведомить Оператора об изменениях персональных данных в разумный срок.

Согласие действует с момента моей подписи настоящего текста в течение всего срока обучения моего несовершеннолетнего сына (дочери) в ГБОУ школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, а также срока хранения архивных документов, определенных действующим законодательством РФ.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть мной отозвано в любой момент по моему письменному заявлению (способ отзыва настоящего согласия).

Подтверждаю, что с документами ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, которые устанавливают порядок обработки и защиты персональных данных ознакомлен(а).

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую сознательно, своей волей, в своем интересе и в интересе моего несовершеннолетнего сына (дочери).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / (Фамилия и инициалы субъекта персональных данных) /

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)  
 адрес (регистрации) субъекта персональных данных \_\_\_\_\_:

основной документ, удостоверяющий мою личность (паспорт) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

даю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор, ГБОУ школа № 131, школа), адрес местонахождения: 198335, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д. 16, корп. 5, литер А, на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленному перечню (составу):

**информация, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке, и, полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, реквизиты документов, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера контактных телефонов, фотография, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения о доходах, занимаемых ранее должностях и стаже работы, сведения о воинском учете; содержание трудового договора и о его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени, о заработной плате и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора; сведения о ведомственных знаках отличия; наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования, административных наказаний (по основаниям, указанным в ТК РФ); реквизиты банковской карты платежной системы (для осуществления выплаты заработной платы); личная фотография и/или фотография совместно с иными субъектами персональных данных и/или другими физическими лицами; личное видеоизображение и/или видеоизображение совместно с иными субъектами персональных данных и/или другими физическими лицами; сведения о состоянии здоровья и перенесенных заболеваниях.**

Я даю согласие на обработку моих персональных данных исключительно с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации; осуществления кадровой работы; содействия трудоустройству; содействия работникам в исполнении должностных обязанностей, повышения квалификации и должностного роста; учета результатов исполнения должностных обязанностей; исполнения налогового законодательства, ведения бухгалтерского учета в ГБОУ школа № 131; обеспечения личной безопасности работников; контроля количества и качества выполняемой работы; обеспечения сохранности имущества школы, обучающихся и работников.

Настоящее согласие предоставляется мной Оператору на осуществление действий в отношении выше указанных персональных данных, которые необходимы для достижения

цели, включая (без ограничения): любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с этими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в соответствии и на условиях требований законодательства РФ.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с момента моей подписи настоящего текста в течение всего срока моего трудоустройства, трудовых отношений с ГБОУ школой № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга и срока хранения архивных документов, определенных действующим законодательством РФ;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению (способ отзыва настоящего согласия);

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ГБОУ школа № 131 вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после моего увольнения персональные данные хранятся в ГБОУ школа № 131 в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Предупрежден(а) о необходимости уведомить Оператора об изменениях персональных данных в разумный срок.

Подтверждаю, что с документами ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, которые устанавливают порядок обработки и защиты персональных данных ознакомлен(а).

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую сознательно, своей волей и в своем интересе.

Дата начала обработки персональных данных:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) / (Фамилия и инициалы субъекта персональных данных)



**СОГЛАСИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОТ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**  
(примерный образец)

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)  
адрес (регистрации) субъекта персональных данных \_\_\_\_\_ :  
\_\_\_\_\_

основной документ, удостоверяющий мою личность (паспорт) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

**даю свое согласие** Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор, ГБОУ школа № 131, школа), адрес местонахождения: 198335, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д. 16, корп. 5, литер А, ИНН 7807023746, ОГРН 1027804605905,

**на получение моих персональных данных (об образовании) у третьей стороны** посредством письменного запроса.

Получение персональных данных осуществляется **в целях** подтверждения обоснованности выдачи мне диплома о высшем образовании. Права, предоставляемые в связи с обработкой моих персональных данных, мне разъяснены. Согласие действует в течение шести месяцев с момента его выдачи.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись) / (Фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)

адрес (регистрации) субъекта персональных данных \_\_\_\_\_:

основной документ, удостоверяющий мою личность (паспорт) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

даю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор, ГБОУ школа № 131, школа), адрес местонахождения: 198335, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д. 16, корп. 5, литер А, ИНН 7807023746, ОГРН 1027804605905, на обработку и передачу персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и год рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- автоматизированного ведения в ОУ базы данных школьников, обладающих правом приобретения в кассах метрополитена льготных проездных документов;
- формирование районной базы данных школьников, обладающих правом приобретения в кассах метрополитена льготных проездных документов;
- формирования единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в администрацию Красносельского района Санкт-Петербурга, ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга, ГУП «Петербургский метрополитен» и дальнейшее предоставление данных в «Единую государственную информационную систему социального обеспечения» (ЕГИССО), обезличивание, блокирование персональных данных, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)

адрес (регистрации) субъекта персональных данных \_\_\_\_\_:

основной документ, удостоверяющий мою личность (паспорт) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

даю свое согласие Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор, ГБОУ школа № 131, школа), адрес местонахождения: 198335, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д. 16, корп. 5, литер А, ИНН 7807023746, ОГРН 1027804605905, на распространение персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и официальной странице социальной сети ВКонтакте ГБОУ школа № 131 в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия	да	да		
	имя	да	да		
	отчество	да	да		
	год рождения	нет	да		
	месяц рождения	да	да		
	дата рождения	да	да		
	место рождения	да	нет		
	адрес	нет			
	семейное положение	да	нет		
	образование	да	нет		
профессия	да	нет			
---					
специальные категории персональных данных	состояние здоровья	да	нет		
	сведения о судимости	нет	нет		только сотрудникам отдела кадров
	сведения о том, является ли лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача	нет	нет		только сотрудникам отдела кадров
	цветное цифровое фотографическое изображение лица	да	да		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://gbskou131.ru/">https://gbskou131.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
<a href="https://vk.com/gboyshkola131?from=quick_search">https://vk.com/gboyshkola131?from=quick_search</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
...	...

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО субъекта персональных данных)

адрес (регистрации) субъекта персональных данных \_\_\_\_\_:

основной документ, удостоверяющий мою личность (паспорт) \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

в соответствии со ст.88 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю свое согласие** Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор, ГБОУ школа № 131, школа), адрес местонахождения: 198335, Санкт-Петербург, ул. Маршала Захарова, д. 16, корп. 5, литер А, ИНН 7807023746, ОГРН 1027804605905, **на передачу** моих персональных данных **с целью** проведения периодического медицинского осмотра третьей стороне – медицинской организации

\_\_\_\_\_,  
(наименование медицинской организации)

относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и год рождения;
- адрес места регистрации;
- реквизиты полиса ОМС (ДМС);
- место работы, должность;
- данные личной медицинской книжки (ЛМК);
- данные прививочного сертификата;
- сведения о прохождении ФЛГ.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами с соблюдением конфиденциальности и мер защиты.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, действую по собственной воле.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ ( )

Директору ГБОУ школа № 131  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Л.Н. Ненашевой  
Адрес: 198335, Санкт-Петербург,  
ул. Маршала Захарова, д. 16, корп. 5, литер А

ФИО законного представителя  
несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспортные данные:  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
Выдан (кем и когда): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО (несовершеннолетнего) \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении № \_\_\_\_\_  
Выдано (кем и когда): \_\_\_\_\_

### ОТЗЫВ

#### согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, год рождения)  
являющегося учащимся \_\_\_\_\_  
(класс)

На основании ч. 1-2 ст. 9 Федерального Закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон), отзываю у школы все ранее данные мною согласия на обработку любых персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, необходимость обработки которых не является обязательной в силу законодательства Российской Федерации.

Также я уведомляю о запрещении сбора любой информации о разнообразных сторонах жизни несовершеннолетнего и моей семьи, в том числе посредством проведения опросов и тестов психологического характера, а равно принуждать его к предоставлению такой информации.

В соответствии с ч.5 ст.21 Закона, в случае отзыва СПД согласия на обработку его персональных данных, оператор обязан прекратить их обработку, а в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты поступления отзыва.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) / (Фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,

являясь работником **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.** предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором мне будет предоставлен допуск к персональным данным физических лиц. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. не распространять третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
2. в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за обработку персональных данных;
3. выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений в области обработки и защиты персональных данных, с которыми я ознакомлен(а);
4. не использовать персональные данные с целью получения выгоды;
5. выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
6. соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все необходимые требования, предусмотренные нормативными правовыми актами.

В случае увольнения с работы я обязуюсь неукоснительно соблюдать требования пунктов «1» и «2» настоящего обязательства.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

«    »    \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

## Разграничение прав доступа к обрабатываемым персональным данным

Настоящее разграничение определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и обучающихся в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1. Разграничение прав доступа при автоматизированной и неавтоматизированной обработке информации

Разграничение прав осуществляется по результатам проведения внутренней проверки, а так же исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационной системе персональных данных (ИСПДн).

Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных на материальных носителях и в электронном виде.

Список должностных лиц, ответственных за обработку и защиту персональных данных в информационных системах персональных данных, а также их уровень прав доступа в ИСПДн представлен в таблице № 1.

Список лиц ответственных за автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблица № 1

Список лиц,  
ответственных за обработку и защиту персональных данных

Ответственное лицо	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администратор (заместитель директора по ИТ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении.</li> <li>- Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации.</li> <li>- Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным.</li> <li>- Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Техник	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>



**Список лиц, ответственных  
за автоматизированную и неавтоматизированную обработку  
персональных данных**

<b>Группа</b>	<b>Уровень доступа к ПДн</b>	<b>Разрешенные действия</b>
Директор школы	- Обладает полной информацией о персональных данных СПД. Имеет доступ ко всем персональным данным.	- сбор; - систематизация; - накопление; - хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование; - уничтожение; - распространение; - блокирование; - обезличивание
Администрация (заместители директора, специалист по кадрам, заведующий канцелярией, специалист по охране труда)	- Имеет доступ к полной информации о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы. - Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, доступ к автоматизированной информационной системе управления «Параграф», тарификационным данным, документам по заработной плате работников школы.	- сбор; - систематизация; - накопление; - хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование; - уничтожение; - распространение; - блокирование; - обезличивание
Бухгалтер	- Имеет доступ к полной информации о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы. - Имеет доступ к личным делам работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников школы. - Имеет доступ к автоматизированной информационной системе «Парус». - Имеет доступ к автоматизированной информационной системе «Глолайм школа (Питание)».	- сбор; - систематизация; - накопление; - хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование; - уничтожение; - распространение; - блокирование; - обезличивание
Главный бухгалтер, бухгалтер	- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы. - Имеет доступ к личным делам работников, информации на материальных носителях,	- сбор; - систематизация; - накопление; - хранение; - уточнение (обновление,

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
	содержащей персональные данные работников школы. - Доступ к автоматизированной информационной системе «Парус».	изменение); - использование; - уничтожение; - распространение - блокирование; - обезличивание
Социальный педагог	- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), касающихся социального статуса семьи и необходимых для выполнения функциональных обязанностей.	- сбор; - систематизация; - накопление; - хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование
Педагог- психолог	- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), необходимых для выполнения функциональных обязанностей.	- сбор; - систематизация; - накопление; - хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование
Классный руководитель	- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только <b>своего класса</b> . - Имеет доступ к электронному журналу своего класса.	- сбор; - систематизация; - уточнение (обновление, изменение); - использование;
Учителя-предметники и другие педагогические работники	- Имеет доступ к электронному журналу и контактной информации родителей обучающихся.	- использование
Заведующий библиотекой	- Имеет доступ к персональным данным обучающихся и их родителей необходимых для выполнения функциональных обязанностей.	- использование; - обновление; - хранение
Заведующий дошкольным отделением	- Имеет доступ к персональным данным работников ДО, воспитанников и их родителей (законных представителей). - Доступ к автоматизированной информационной системе управления «Параграф ДОУ».	- сбор; - систематизация; - уточнение (обновление, изменение); - использование; - распространение
Администрация (заместитель заведующего отделением,	- Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей), работников ДО. - Имеет доступ к доступ к	- сбор; - систематизация; - уточнение (обновление,

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
специалист по кадрам, бухгалтер, делопроизводитель, секретарь директора)	автоматизированной информационной системе управления «Параграф ДОУ», документам по заработной плате работников ДО.	изменение); - использование; - распространение
Заведующий бассейном	Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) необходимых для выполнения функциональных обязанностей.	- использование
Юрисконсульт	- Имеет доступ к полной информации о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы. - Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, тарификационным данным, документам по заработной плате работников школы. Доступ к данной информации в рамках, необходимых для выполнения функциональных обязанностей.	- сбор; - систематизация; - накопление; - хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование

## Приложение № 9

Утверждаю:  
 Директор ГБОУ школа № 131  
 Красносельского района  
 Санкт-Петербурга  
 \_\_\_\_\_ Л.Н. Ненашева  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор бумажных носителей персональных данных и установила, что персональные данные, зафиксированные на них, подлежат гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Название бумажного носителя

Перечисленные бумажные носители персональных данных уничтожены путем

---

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель:

Члены комиссии:

## Приложение № 10

Утверждаю:  
 Директор ГБОУ школа № 131  
 Красносельского района  
 Санкт-Петербурга  
 \_\_\_\_\_ Л.Н. Ненашева  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов,  
 содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

провела отбор съемных носителей персональных данных, файлов и папок, содержащихся в информационной системе персональных данных, и установила, что персональные данные, зафиксированные на них, подлежат гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Название бумажного носителя

Всего съемных носителей: \_\_\_\_\_

На съемных носителях уничтожены персональные данные путем стирания ее с помощью возможностей операционной системы \_\_\_\_\_

Перечисленные съемные носители уничтожены путем \_\_\_\_\_

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, деформирования)

Председатель:

Члены комиссии: