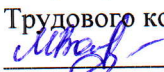


ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
ГБОУ Гимназии №441
«28» августа 2018 г.
Секретарь общего собрания
Трудового коллектива
 В.А. Мирвода



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБОУ ГИМНАЗИИ № 441
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об обработке персональных данных в ГБОУ Гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждения) разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781, и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Учреждении, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.3 Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Учреждением для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2 Основные термины

В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

- 2.1 **Оператор персональных данных** (далее оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является – ГБОУ Гимназия № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
- 2.2 **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место

рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

- 2.3 **Субъект** – субъект персональных данных.
- 2.4 **Работник** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
- 2.5 **Обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2.6 **Распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.
- 2.7 **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
- 2.8 **Блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- 2.9 **Информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
- 2.10 **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
- 2.11 **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.12 **Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- 2.13 **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 2.14 К персональным данным относятся:
- 2.14.1 Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
 - 2.14.2 Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

- 2143 Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- 2144 Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 2145 Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- 2146 Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- 2147 Сведения о семейном положении субъекта.
- 2148 Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2149 Сведения о заработной плате работника.
- 214.10 Сведения о социальных льготах.
- 214.11 Сведения о наличии судимостей.
- 214.12 Место работы или учебы членов семьи субъекта.
- 214.13 Содержание трудового договора.
- 214.14 Подлинники и копии приказов по личному составу.
- 214.15 Основания к приказам по личному составу.
- 214.16 Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- 214.17 Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.
- 214.18 Сведения об успеваемости, достижениях, внеурочной занятости субъекта.
- 214.19 Телефон домашний, рабочий, мобильный, электронная почта, фотографии субъекта.

3 Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

- 3.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора Учреждения с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

4 Обработка персональных данных

4.1 Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- 4.1.1 Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия субъектов в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.
- 4.1.2 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 4.1.3 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных

исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

- 4.14 Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под роспись с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.
- 4.15 Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов.
- 4.16 Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.2 Получение персональных данных.

- 4.21 Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему положению.
- 4.22 В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении № 2 к настоящему положению.
- 4.23 Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.
- 4.24 Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 4.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 3 к настоящему положению.
- 4.25 В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 4 к настоящему положению.
- 4.26 Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
- 4.27 Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

428 В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

4.3 Хранение персональных данных.

431 Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

432 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

433 Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных. Осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

4.4 Передача персональных данных

441 При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в приложении №5 настоящего положения;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

442 Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

443 Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- руководитель организации (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении, доступ к персональным данным обучающихся, их законных представителей);
- главный бухгалтер (доступ к персональным данным сотрудников, персональным данным обучающихся, их законных представителей в части его касающейся);
- бухгалтер (доступ к персональным данным сотрудников в части его касающейся);
- специалист по кадрам (доступ к персональным данным сотрудников, доступ к персональным данным обучающихся, их законных представителей);
- документовед (доступ к персональным данным сотрудников, доступ к персональным данным обучающихся, их законных представителей в части его касающейся);
- непосредственные руководители по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении, доступ к персональным данным обучающихся, их законных представителей в части его касающейся);
- заместитель директора (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся своего класса в части его касающейся);
- учитель (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия);
- воспитатель ГПД (доступ к персональным данным обучающихся своей группы, их законных представителей в части его касающейся);
- педагог дополнительного образования (доступ к персональным данным обучающихся своей группы в части его касающейся);
- социальный педагог (доступ к персональным данным обучающихся, их законных представителей в части его касающейся);
- педагог-психолог (доступ к персональным данным обучающихся, их законных представителей в части его касающейся);
- педагог-организатор (доступ к персональным данным обучающихся в части его касающейся);
- заместитель директора по АХР (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении в части его касающейся);
- библиотекарь (доступ к персональным данным субъектов в части его касающейся);
- сам субъект, носитель данных.

4.4.4

К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных

органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

- 445 Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

4.5 Уничтожение персональных данных

- 45.1 Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.
- 452 Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

5 Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

5.1 Обязанности оператора

Оператор обязан:

- 5.1.1 Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями оператора, осуществляющими обработку персональных данных субъектов.
- 5.1.2 Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам.
- 5.1.3 Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 5.1.4 Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 5.1.5 Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.2 Права оператора

Оператор имеет право:

- 52.1 Получать (запрашивать) от работника (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные работника, необходимые для исполнения обязанностей работодателя, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством.
- 52.2 Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 52.3 Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
- 52.4 Обрабатывать персональные данные работников в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.

- 525 Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

5.3 Обязанности субъекта

Субъект (или его законный представитель) обязан:

- 53.1 Сообщать оператору полные и достоверные персональные данные.
- 532 Предъявлять оператору предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством).
- 533 В целях надлежащего исполнения оператором своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать оператору об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

5.4 Права субъектов

Субъект (или его законный представитель) имеет право:

- 54.1 Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- 54.2 Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 54.3 Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

6 Обязанности работников Учреждения при обработке персональных данных

- 6.1 Сотрудники Учреждения, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования, «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и «Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных».
- 6.2 Специалист по кадрам обязана хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящего Положения.
- 6.3 Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.
- 6.4 Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в Учреждения, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

7 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

- 7.1 Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 7.2 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, 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.

Директору ГБОУ Гимназии № 441
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Кулагиной Н.И.

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных сотрудников**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) _____ дата выдачи

_____ кем выдан

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие _____
наименование и адрес организации-оператора

на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, отмеченных знаком «V» в столбце «да» в нижеприведенной таблице, содержащихся в запрашиваемых документах, на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения целей, связанных с ведением кадрового и бухгалтерского учета личных дел сотрудников, а так же статистических целей, научной, творческой или иной Уставной деятельности организаций, подведомственных администрации Приморского района и профильных комитетов Санкт-Петербурга, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства, для:

1. Внутреннего использования сотрудниками ГБОУ Гимназии № 441 Фрунзенского района, сотрудником которого я являюсь (в таблице столбец – для ГБОУ, сотрудником которого я являюсь);

В нужной колонке поставить знак «V»	для ГБОУ, сотрудником которого я являюсь		на сайтах	
	ДА	НЕТ	ДА	НЕТ
Фамилия, Имя, Отчество				
Дата рождения				
Место рождения				
Сведения об образовании, ученая степень				
Адрес места жительства				
Адрес регистрации				
Телефон домашний				
Мобильный телефон				
Электронная почта				
Паспортные данные				
ИНН				
Страховое свидетельство				
Должность				
Сведения о трудовой деятельности				
Сведения о наградах, званиях				
Рабочий адрес, телефон				
Фотография				
Сведения о семейном положении / составе семьи				
Сведения воинского учета				
Медицинская информация				
Сведения о заработной плате				
Сведения трудовой книжки				
Сведения о квалификации, переподготовке, аттестации				
Сведения о наличии судимости				
Сведения о социальных льготах				
Место работы или учебы членов семьи				
Содержание трудового договора				

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует со дня приема на работу до дня моего увольнения.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

_____ / _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору ГБОУ гимназии № 441
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Кулагиной Н.И.

от _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«__» _____ 201_ г.

Я, _____ (ФИО)

паспорт серия _____, номер _____, выдан _____ (кем и когда)

зарегистрирован по адресу: _____

даю свое согласие ГБОУ гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, расположенному по адресу: ул. Олеко Дундича, д. 37, корп. 2, литер. А, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, учащегося _____ класса

ГБОУ гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга. В том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, адрес электронной почты, дата рождения, место рождения, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, СНИЛС, фото, номер мобильного телефона, сведения об успеваемости и достижениях учащегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении учащимся внутреннего распорядка учебного заведения (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины) обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, паспортные данные, СНИЛС используются для оперативного взаимодействия с администрацией Школы;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена, оформлении и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

ГБОУ гимназия № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы ГБОУ гимназией № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга или любым иным лицом в личных целях.

ГБОУ гимназия № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных обучающегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Соглашение действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в ГБОУ гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга. Данное Соглашение может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

_____/_____/_____
(ФИО) (Подпись)

Уважаемые родители!

Для соблюдения требований закона N 152-ФЗ «О персональных данных» (ПДн) ГБОУ №441 должно получить от родителей каждого воспитанника согласие на обработку персональных данных. Без такого согласия мы не сможем вести учет ваших детей в привычном режиме.

Мы действуем в соответствии с письмами Федерального агентства по образованию от 22.10.2009 №17-187 и от 29.07.2009 №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных» и методических рекомендаций по организации технической защиты информации в аппаратах органах государственной власти субъектов РФ, органах исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях, находящихся в пределах Северо-Западного Федерального округа, Санкт-Петербурга, 2003г.

Директор ГБОУ №441 гарантирует, в случае получения такого согласия с Вашей стороны, принятие максимального качества мер по защите ПДн Ваших детей в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Мы прекрасно понимаем, что определение «общедоступности» вызывает у вас оправданную настороженность. Со своей стороны, обращаем ваше внимание на многолетний опыт взаимодействия: все это время мы фактически работали в режиме, который теперь назван общедоступным. Мы используем современные общеизвестные средства защиты от несанкционированного доступа и за все годы ни одной жалобы на утечку информации не поступало. Гарантируем и в дальнейшем заботливо относиться к вашим персональным данным.

В отношении тех, кто не даст согласие на обработку данных, должна быть выполнена норма 152-ФЗ по блокированию обработки данных:

Статья 21. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

п.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

В этом случае персональные данные ребенка блокируются в «Личном деле», исключаются из всех информационных систем ОУ и отсутствуют во всех учетных документах, заполняемых с начала 201__ года. Ребенок принимает участие только в тех мероприятиях, которые не сопровождаются составлением списка воспитанников.

Разрешение будет храниться в ГБОУ №441, его содержание недоступно другим, поэтому распространяться оно будет только на ГБОУ №441. Любой другой оператор персональных данных должен будет независимо получать от вас разрешение на обработку ваших персональных данных.

Принимая решение, не забывайте, что в любой момент на основании того же закона Вы можете изменить свое решение.

Директор ГБОУ №441

Н.И.Кулагина

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение гимназия № 441
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
(Наименование оператора)
192289, Санкт-Петербург, ул. Олеко Дундича., д.37, к.2, лит. А
(Адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(Номер основного документа, удостоверяющего личность)

(Дата выдачи указанного документа)

(Наименование органа, выдавшего документ)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

(указать причину)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Приложение 4

Директору ГБОУ Гимназии № 441
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Кулагиной Н.И.

Входящий № _____ от _____

**Заявление согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, _____, паспорт серии _____
номер _____, выданный _____
« _____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно _____
(согласен/не согласен)

указать состав персональных данных (Ф,И,О,, паспортные данные, адрес,...)
для обработки в целях _____

(указать цель обработки)
у следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

Приложение 5

Директору ГБОУ Гимназии № 441
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Кулагиной Н.И.

Входящий № _____ от _____

**Заявление согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороны**

Я, _____, паспорт серии _____
номер _____, выданный _____
« _____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской
Федерации _____ на передачу моих персональных данных, а именно _____
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф,И,О,, паспортные данные, адрес,...))

для обработки в целях _____

(указать цель обработки)

следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа
дать письменное согласие на их передачу.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

Директору ГБОУ Гимназии № 441
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Кулагиной Н.И.

Входящий № _____ от _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности _____
(должность, наименование организации)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщить непосредственному руководителю.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья	Нормативно-правовой акт	Нарушение
137	УК	Нарушение неприкосновенности частной жизни
140	УК	Отказ в предоставлении гражданину информации о его ПДн, обрабатываемых организацией

Статья	Нормативно-правовой акт	Нарушение
19.5	КоАП	Невыполнение в срок требований надзорного органа или ФСТЭК РФ (при повторной проверке)
19.7	КоАП	Непредставление и предоставление не в полной или искаженном виде в Роскомнадзор сведений об операторе ПДн
13.11	КоАП	Нарушение порядка сбора, хранения, использования и распространения ПДн
13.12	КоАП	Нарушение правил защиты информации
13.13	КоАП	Деятельность в области защиты без лицензии ФСТЭК РФ/ФСБ РФ
13.14	КоАП	Разглашение информации с ограниченным доступом (например ПДн)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью)