



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА «АЛЕКСАНДРИНО»

198262 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ПРОСПЕКТ СТАЧЕК Д. 226 ЛИТ.А ТЕЛ./ФАКС 757-80-92

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа
«Александрино»

Протокол № 3
От 10 января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа
«Александрино»
Е.А. Пантыкина

Приказ № 27 от 10 января 2018 г.



Принято с учетом мнения Совета родителей
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа «Александрино»
Протокол № 1 от 27 ноября 20 17 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных
представителей)

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и регламентирует порядок работы с персональным и данными учащихся, их родителей (законных представителей) СПб ГБУ ДО ДХШ «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино», Постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 от 01 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод учащихся, их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника, его родителей (законного представителя) администрация СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино».

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей)

2.1. 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.

2.2. Персональные данные учащегося, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных учащегося, его родителя (законного представителя) входят:

- данные свидетельства о рождении учащегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны учащегося, его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи;
- фотографии учащегося.

2.4. При оформлении в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» учащегося, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей) учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- справка о состоянии здоровья ребенка.

- 2.5. При оформлении обучающемуся компенсаций части родительской платы за обучение ребёнка в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино», установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:
-
-

- копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных); документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- копия свидетельства о потере кормильца;
- копия справки о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. При оформлении обучающемуся льгот по оплате за обучение ребёнка в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно», установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами и льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка ;
- свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя) ;
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери.

2.7. Для размещения на официальном сайте СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно» фотографий учащихся, их родители (законные представители) разрешают фотографировать своего ребёнка сотрудникам СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно».

2.8. Работники СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно» могут получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

2.9. Персональные данные учащегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно» в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет директору школы или работнику, имеющему доступ к персональным данным учащегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно» следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные учащихся и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.1.3. Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно» обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Для размещения на официальном сайте СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» фотографий учащихся требуется письменное согласие родителя (законного представителя).

3.1.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.1.6. Работник СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов,
- персональные данные, которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов учащегося и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино», если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных учащегося и родителя (законного представителя) директор школы или работник, имеющий доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), 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, получившие персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным учащегося или родителя (законного

представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных учащегося или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные учащегося и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным учащихся и родителей (законных представителей) имеют в пределах своей компетенции и с разрешения руководителя учреждения:

- директор школы;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- секретарь школы;
- документовед;
- главный бухгалтер;
- классный руководитель.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников подписывает договор (расписку) о неразглашении персональных данных. Сами договора (расписки) должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно»

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александринно», родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных;
- требование об извещении директора школы и всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия директора школы при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.1. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом директору школы в разумные сроки.

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

7.1. Защита прав учащегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

(заполняется законным представителем несовершеннолетнего)

Я, _____ (ФИО),
проживающий по адресу _____

Паспорт № _____ выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем

несовершеннолетнего (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного
кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа «Александрино» (далее – СПб ГБУ ДО ДХШ «Александрино») персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

ФИО ребенка;
дата рождения ребенка;
возраст ребенка;
паспортные данные или свидетельства о рождении, ИНН,
СНИЛС;
адрес проживания;

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

для формирования заявки на участие в выставках, конкурсах и других
мероприятиях детского художественного творчества;
ведение статистики.

Настоящее согласие осуществление сотрудниками СПб ГБУ ДО
предоставляется на Петербургская «Санкт- школа № 16» следующих действий в
детская художественная отношении систематизация , накопление,
персональных данных ребенка : хранение, уточнение (только в указанных вы
сбор, (обновление, изменение), ше целях), обезличивание , огра ничения
использование блокирование (не моего доступа к персональным данны м
включает возможность ребенка) ,
уничтожение .

Я даю согласие на обработку персональных да нных ребенка неавтоматизированным
способом и автоматизированны м способом.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в
СПб ГБУ ДО

«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 16» ил и до отзыва данного
Согласия . Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему

письменному заявлению.

С Положением о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 16» ознакомлен.

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

~~С юридическими последствиями и автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен.~~

Дата: ____ . ____ . ____ г.

**Обязательство о неразглашении персональных данных работников,
обучающихся.**

Я, _____

(Ф.И.О., должность)

ознакомлен с Положением о защите персональных данных работников и обучающихся СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа №16 » и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные работников (обучающихся) , ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден.

Подпись _____

Дата _____