

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы-интерната № 576
Протокол № 3
от 15 февраля 2019 года



Директор ГБОУ школы-интерната № 576
Н.В. Скарлыгина
Приказ № 60 от 15 февраля 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении базы данных обучающихся
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы-интерната № 576 среднего общего образования
с углублённым изучением предмета физическая культура
Василеостровского района Санкт-Петербурга
для получения льготных проездных документов в СПб ГУП
«Петербургский метрополитен»

1. Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Закон Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 года №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (п.3 статьи 86);
 - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 23 сентября 2015 года № 843 «О мерах по реализации»»;
 - Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2017 года № 181 «О Единой государственной информационной система социального обеспечения»;
 - Распоряжение Комитета по транспорту Правительства Санкт-Петербурга от 27 июня 2007 года № 31-р «О видах проездных билетов и порядке их обращения» (ред. 29 ноября 2017 года).
- 1.2 База данных обучающихся ГБОУ школы-интерната № 576 (далее – Образовательное учреждение) для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» (далее - База) ведется в целях осуществления функций и обязанностей, возложенных Правительством Санкт-Петербурга на метрополитен по перевозке пассажиров льготных категорий.
- 1.3 Сроки обработки и архивного хранения, порядок обработки персональных данных в базе данных обучающихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» определяются действующим законодательством РФ (Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125 - ФЗ «Об архивном деле», Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», иными требованиями действующего законодательства РФ).

2. Регламент предоставления льготы

- 2.1. Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса (далее - дополнительная мера социальной поддержки), предоставляется на основании заявления о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки (далее - заявление). Заявление подается гражданином, имеющим право на получение дополнительной меры социальной поддержки (далее - получатель), или его законным представителем через Образовательную организацию. Наличие заявления регламентируется с 20 июня 2017 года, основание: постановление Правительства Санкт-Петербурга от 15 июня 2017 года № 467. В заявлении получатель дает свое согласие на обработку его персональных данных (Приложения 1, 2).
- 2.2. Обучающиеся - лица, обучающиеся по очной форме обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования и среднего профессионального образования в образовательных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга, и лица, зачисленные в указанные образовательные организации для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также воспитанники дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Санкт-Петербурга, в возрасте старше 7 лет (с 1 сентября 2017 года Закон Санкт-Петербурга от 3 апреля 2017 года N 171-30). Документ, подтверждающий статус лица, зачисленного в Образовательное учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации: справка, подтверждающая зачисление лица для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по основной общеобразовательной программе (для лиц, зачисленных для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации), по форме, утвержденной Комитетом по образованию (с 29 июня 2018 года постановление Правительства Санкт-Петербурга от 28 июня 2018 года № 539).
- 2.3. Лицу, подавшему заявление на предоставление дополнительной меры социальной поддержки, может быть отказано. Основанием для отказа в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки является отсутствие у получателя права на ее предоставление.
- 2.4. Реализация права на проезд осуществляется получателями на основании проездного документа. Проездные документы выдаются получателям на срок обучения в Организации с ежемесячным продлением в Метрополитене.

3. Регламент работы с базой данных

- 3.1. Программное обеспечение для ведения базы данных обучающихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» передается Образовательному учреждению районным куратором через районную файлообменную сеть «Транспорт и метро». Акт о передаче программного обеспечения подписывается представителем Образовательного учреждения и районным координатором баз. Копия акта хранится в Образовательном учреждении.

- 3.2. Руководитель Образовательного учреждения локальным актом назначает ответственное лицо за ведение базы данных (БД) учащихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» (далее - ответственное лицо). Ответственное лицо должно иметь официальный допуск к работе с персональными данными обучающихся образовательной организации.
- 3.3. База данных обучающихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» создается и поддерживается в актуальном состоянии ответственным лицом образовательного учреждения.
- 3.4. Ответственность за достоверность информации в Базе данных обучающихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» несет ответственное лицо Образовательного учреждения.
- 3.5. Контроль за деятельностью ответственного лица осуществляет руководитель Образовательного учреждения.
- 3.6. Образовательное учреждение подает список граждан, обучающихся в данном учреждении, путем распечатки файла экспорта программы Actual.log, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки, в электронном виде и на бумажном носителе ежегодно до 29 октября районному координатору для передачи Организатору перевозок. Список получателей подается через представителя Организации с предъявлением документа, удостоверяющего личность представителя Организации, и документа, подтверждающего его полномочия (доверенности). Список получателей на бумажном носителе заверяется подписью руководителя и печатью Образовательного учреждения.
- 3.7. Образовательное учреждение обязано обеспечить наличие списка обучающихся в данном учреждении в электронном виде и на бумажном носителе, заверенного подписью руководителя и печатью учреждения, с информацией о количественном составе обучающихся. Изменения в список распечатываются ежемесячно при сдаче файла коррекции.
- 3.8. При отчислении получателя из Образовательного учреждения до наступления ранее заявленной даты окончания обучения Образовательное учреждение не позднее четырех рабочих дней со дня отчисления получателя представляет районному координатору баз данных для передачи Организатору перевозок и в Метрополитен список отчисленных получателей в электронном виде и на бумажном носителе. Список отчисленных получателей заверяется подписью руководителя и печатью Образовательного учреждения и представляется через представителя учреждения с предъявлением документа, удостоверяющего личность представителя Образовательного учреждения, и документа, подтверждающего его полномочия (доверенности). Проездные документы, выданные отчисленным получателям, считаются недействительными и включаются в список проездных документов, запрещенных к использованию, с месяца, следующего за месяцем отчисления получателя из образовательного учреждения.
- 3.9. Ответственное лицо Образовательного учреждения ведет базу данных обучающихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» в соответствии с Инструкцией по установке и работе

с программой "Заполнение базы данных студентов (школьников)», разработанной Информационно-вычислительным Центром Петербургского Метрополитена.

- 3.10. При предоставлении БД данных обучающихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» на июль текущего учебного года необходимо перевести всех обучающихся в следующие классы, удалить выпускников (11-е классы) и ввести имеющиеся данные по вновь прибывшим ученикам в порядке уменьшения (10 классы в 11; 9 классы в 10 и т. д.).
- 3.11. Коррекция данных по вновь прибывшим обучающимся на новый учебный год производится до 20 августа.
- 3.12. В городской базе данных обучающиеся школ разбиты на две базы данных: 1-8 классы и 9-11 классы. Базы данных имеют 2 разных кода по одному учреждению.
- 3.13. В целях поддержания Актуального состояния базы данных обучающихся для получения (приобретения) льготных проездных документов в СПб ГУП «Петербургский метрополитен» Образовательное учреждение предоставляет координатору района файл Actual.art дважды в месяц до 12 числа текущего месяца, и до 27 числа текущего месяца на следующий месяц. В случае отсутствия изменений в БД школы ответственное лицо сообщает об отсутствии изменений районному координатору по электронной почте.
- 3.14. После обработки базы данных Образовательного учреждения в районной или городской базе данных в случае выявления ошибок, протокол обработки с информацией об ошибках в районной и городской базе данных передается ответственным за базу данных района в Образовательном учреждении через папку учреждения в районном файлообменнике «Транспорт и метро» с обязательным сопроводительным письмом от районного ответственного на официальную почту ответственного лица Образовательного учреждения.
- 3.15. При наличии дублей в базе с другим образовательным учреждением города проездные документы не смогут получить обучающиеся обеих образовательных организаций, поэтому исправление данных ошибок является обязательным. Предупреждения, присутствующие в файле ошибок, необязательны для исправления. Вместе с тем необходимо обращать внимание на соответствие написания имён из файла с предупреждениями записи в документе обучающегося, во избежание нарушения законодательства об обработке персональных данных.
- 3.16. Ситуации по невозможности приобретения проездных документов обучающимися Образовательного учреждения рассматриваются ответственным за базу данных в Образовательном учреждении в день обращения. В случае, если в своей базе данных ответственный не находит ошибок по обучающемуся, необходимо обратиться письменно или по телефону к районному координатору базы данных.
- 3.17. В Образовательном учреждении необходимо обеспечить квалифицированную замену ответственного за базу данных в случае его отсутствия.
- 3.18. По вопросам ведения базы данных Образовательного учреждения необходимо обращаться к районному ответственному по электронной почте или по телефону.

- 3.19. Для обеспечения сохранности информации базы данных Образовательного учреждения необходимо ежемесячно делать резервную копию базы данных на внешнем носителе информации (флэш-носителе). Флэш-носитель с персональными данными обучающихся хранится в сейфе Образовательного учреждения и выдается под подпись ответственному за ведение базы данных.
- 3.20. В случае необходимости внесения изменений в персональные данные обучающегося (включая замену документа, удостоверяющего личность обучающегося) обучающийся или родитель (законный представитель) обучающегося должен предоставить ответственному лицу новый документ, удостоверяющий личность обучающегося, и написать заявление о внесении изменений в персональные данные (приложение 3).

Форма заявления обучающегося на предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса

Директору
ГБОУ школы-интернат № 576
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Н.В. Скарлыгиной

от _____
Ф.И.О.,
обучающегося ГБОУ школы-интерната № 576
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Заявление:

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки, предусмотренную в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса: право на проезд на социальных маршрутах наземного пассажирского маршрутного транспорта, а также в метро с оплатой части стоимости проезда за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Дата:

Подпись:

Я			
	(фамилия)	(имя)	(отчество)
	(основной документ, удостоверяющий личность)	(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)	
	«__» _____ г.		
	(сведения о дате выдачи указанного документа)	(сведения о выдавшем указанный документ органе)	
	зарегистрированный по адресу:		
принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:			
Фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения; место рождения; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, даты выдачи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования			
(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)			
и даю согласие на их обработку, включающую:			
1. сбор			
2. запись			
3. систематизацию			
4. накопление			

5. хранение
6. уточнение (обновление)
7. уточнение (изменение)
8. извлечение
9. использование
10. передачу (предоставление)
11. передачу (доступ)
12. обезличивание
13. блокирование
14. удаление
15. уничтожение
(в случае обработки общедоступных персональных данных)
16. передачу (распространение)
персональных данных
(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)
Автоматизированным (в базе данных Метрополитена – программе Формирования базы данных учащихся, разработанной Информационно-Вычислительным Центром Петербургского Метрополитена) и неавтоматизированными способами, определяемыми Политикой оператора в отношении обработки персональных данных, Правилами обработки персональных данных, Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, Правилами работы с обезличенными персональными данными, должностными инструкциями ответственных лиц за организацию обработки персональных данных, регламентами, правилами, инструкциями и положениями по обработке персональных данных.
(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)
своей волей и в своем интересе:
1) ГБОУ школа-интернат № 576 Санкт-Петербурга, расположенному по адресу: 199155, Санкт-Петербург, Каховского пер, 2 лит Б
с целью: вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления мне дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса: Права на проезд на социальных маршрутах наземного пассажирского маршрутного транспорта, а также в метро с оплатой части стоимости проезда за счет средств бюджета Санкт-Петербурга
на срок:
в течение всего срока обучения в ГБОУ школа-интернат № 576 Санкт-Петербурга
Порядок отзыва согласия:
Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать: - номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных; - сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; - собственноручную подпись субъекта персональных данных; - сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие). При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв. Отзыв согласия осуществляется по адресу ОУ: 199155, Санкт-Петербург, Каховского пер, 2 лит Б
В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления

Форма заявления родителя (законного представителя) обучающегося на предоставление дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса

Директору
ГБОУ школы-интернат № 576
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Н.В. Скарлыгиной

от _____
Ф.И.О., родителя (законного представителя)
обучающегося ГБОУ школы-интерната № 576
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Заявление:

Прошу предоставить моему ребенку (сыну, дочери)

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
дата рождения: _____; место рождения _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, серия и номер, дата выдачи, кем выдан)
СНИЛС: _____

дополнительную меру социальной поддержки, предусмотренную в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса: Право на проезд на социальных маршрутах наземного пассажирского маршрутного транспорта, а также в метро с оплатой части стоимости проезда за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

Дата:

Подпись:

Я			
	(фамилия)	(имя)	(отчество)
	(основной документ, удостоверяющий личность)	(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)	
	«__» _____ г.		
	(сведения о дате выдачи указанного документа)	(сведения о выдавшем указанный документ органе)	
	зарегистрированный по _____		

адресу:	
<p>принимаю решение о предоставлении персональных данных своего ребенка</p> <hr/> <p>(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)</p>	
в составе:	
<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения; место рождения; вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, даты выдачи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования</p>	
(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)	
и даю согласие на их обработку, включающую:	
1. сбор	
2. запись	
3. систематизацию	
4. накопление	
5. хранение	
6. уточнение (обновление)	
7. уточнение (изменение)	
8. извлечение	
9. использование	
10. передачу (предоставление)	
11. передачу (доступ)	
12. обезличивание	
13. блокирование	
14. удаление	
15. уничтожение	
(в случае обработки общедоступных персональных данных)	
16. передачу (распространение)	
персональных данных	
(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)	
<p>Автоматизированным (в базе данных Метрополитена – программе Формирования базы данных учащихся, разработанной Информационно-Вычислительным Центром Петербургского Метрополитена) и неавтоматизированными способами, определяемыми Политикой оператора в отношении обработки персональных данных, Правилами обработки персональных данных, Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, Правилами работы с обезличенными персональными данными, должностными инструкциями ответственных лиц за организацию обработки персональных данных, регламентами, правилами, инструкциями и положениями по обработке персональных данных.</p>	
(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)	
своей волей и в своем интересе:	
1) ГБОУ школа-интернат № 576 Санкт-Петербурга, расположенному по адресу: 199155, Санкт-Петербург, Каховского пер, 2 лит Б	
с целью: вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления мне дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса: Права на проезд на социальных маршрутах наземного	

пассажирского маршрутного транспорта, а также в метро с оплатой части стоимости проезда за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

на в течение всего срока обучения в ГБОУ школа-интернат № 576 Санкт-Петербурга
срок:

Порядок отзыва согласия:

Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).

При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв.

Отзыв согласия осуществляется по адресу ОУ: 199155, Санкт-Петербург, Каховского пер, 2 лит Б

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления

Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:

осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ

Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные:
Отказ от предоставления документа, удостоверяющего личность, влечет за собой невозможность предоставления дополнительной меры социальной поддержки, предусмотренной в пункте 3 статьи 86 Социального кодекса.
Отказ от предоставления реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования влечет за собой невозможность корректного пользования сервисом Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО).

Наименование оператора, которому будут передаваться персональные данные

- 4) Районный координатор базы данных ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический центр» Василеостровского района,
- 5) СПб ГКУ «Организатор перевозок»
- 6) ГУП «Петербургский метрополитен»

Адрес оператора, которому будут передаваться персональные данные:

- 2) 199004, Санкт-Петербург, 7-я линия ВО, д. 56-58;
- 2) 191002, Санкт-Петербург, ул. Рубинштейна, д. 32, лит. А
- 3) 199155, Санкт-Петербург, ул. Одоевского, д.29, станция метрополитена «Приморская». Отдел по работе с пассажирами.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных

"		"		20		г.		
							(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность, ответственное лицо ОУ:

"		"		20		г.		
---	--	---	--	----	--	----	--	--

							(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)
--	--	--	--	--	--	--	-------------	---------------------	------------------------

Приложение 3

Заявление об изменении персональных данных бланк

Директору

ГБОУ школы-интерната № 576 Санкт-Петербурга

Н.В. Скарлыгиной

от обучающегося / родителя (законного представителя)

обучающегося

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ:

прошу внести изменения в документы, содержащие персональные данные, в связи
с _____

(указать причину изменения персональных данных)

" " _____ 200 г.

_____ (подпись)

Принято, пронумеровано
и скреплено печатью
лист

Директор ГБОУ
Лицей «Интернат №376»
Н. В. Сарыгина

