

ПРИНЯТО

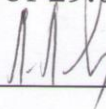
решением общего собрания  
работников

АНО общеобразовательная  
«Санкт-Петербургская  
международная школа»

(протокол №4 от 29.08.2018 г.)



Председатель

 Л.Б. Лаптева

УТВЕРЖДЕНО

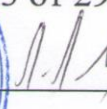
решением Совета учредителей

АНО общеобразовательная  
«Санкт-Петербургская  
международная школа»

(протокол №3 от 29.08.2018 г.)



Председатель

 Л.Б. Лаптева

УТВЕРЖДЕНО

приказом №8-О от 29.08.2018 г.

Директор АНО общеобразовательная

«Санкт-Петербургская  
международная школа»



 Л.Б. Лаптева

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

автономной некоммерческой организации

общеобразовательная

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА»

Санкт-Петербург  
2018 год

## 1. Общие положения

1.1. **Настоящее Положение разработано в соответствии** с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 05.02.2018); Трудовым кодексом Российской Федерации, статьи 86-90; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 №149 "О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга "Об общем образовании"; Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.08.2006 №869-р "О внедрении автоматизированной информационной системы учета детей школьного возраста в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга "Параграф-Движение"; Распоряжением Комитета по транспорту Правительства Санкт-Петербурга от 27 июня 2007 года №31-р «О видах проездных билетов и порядке их обращения» (с изменениями на 29 ноября 2017 года); Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 3 апреля 2015 года №1479-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 05.03.2015 N 247» (с изменениями на 3 декабря 2015 года); Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.09.2010 №1616-р «О внедрении комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования» **и устанавливает единый порядок** обработки персональных данных обучающихся в автономной некоммерческой организации общеобразовательная «Санкт-Петербургская международная школа» (далее – Школа).

1.2. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с **защитой, хранением, обработкой и передачей** персональных данных, осуществляемых в Школе, физическими лицами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение 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 при оказании услуг по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых.

## 2. Основные понятия

2.1. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его

личность, необходимые сотрудникам школы в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

2.2. К персональным данным обучающегося относятся:

- ✓ сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте, СНИЛСе или ином документе, удостоверяющем личность;
- ✓ информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, в том числе обучающегося, лишенного родительского попечения;
- ✓ информация об успеваемости;
- ✓ информация о состоянии здоровья;
- ✓ документ о месте проживания;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.3. Администрация школы может получить от самого обучающегося данные о:

- ✓ фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- ✓ фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

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

- ✓ документы о составе семьи;
- ✓ документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- ✓ документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (дети из многодетных семей, дети, потерявшие кормильца и т.п.).

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

2.6. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.7. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающихся должно включать в себя:

- ✓ 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.

2.8. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией Школы или любым иными сотрудникам в личных целях.

2.9. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация Школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ и настоящим Положением.

### **3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося**

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- ✓ 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. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством и локальными актами школы.

3.4. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- ✓ директор Школы;
- ✓ главный бухгалтер и работники бухгалтерии;
- ✓ заместители директора по учебной и воспитательной работе;
- ✓ классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ✓ заведующий библиотекой;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ ответственный по охране труда;
- ✓ медицинский работник;

- ✓ ответственный за информационный обмен.

3.5. Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.6. При передаче персональных данных обучающегося директор, работники бухгалтерии, заместители директора по учебной и воспитательной работе, классные руководители, педагог-психолог, заведующий библиотекой, ответственный по охране труда, медицинский работник обязаны:

- ✓ предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- ✓ потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3.7. Директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе могут передавать персональные данные третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных законодательством.

3.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

#### **4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося**

4.1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- ✓ проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- ✓ своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- ✓ недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- ✓ возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- ✓ постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- ✓ проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- ✓ установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- ✓ обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- ✓ учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- ✓ учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- ✓ контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- ✓ разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- ✓ описание системы защиты персональных данных.

4.3. Работники администрации школы, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- ✓ не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с законодательством такого согласия не требуется;
- ✓ использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- ✓ обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством;
- ✓ ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- ✓ соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- ✓ исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ✓ ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- ✓ запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- ✓ обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- ✓ предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- ✓ получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- ✓ предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

## **5. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей)**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации школы, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- ✓ требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- ✓ требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- ✓ обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;
- ✓ возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

## **6. Хранение персональных данных обучающегося**

6.1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия обеспечивающий сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

6.2. Персональные данные должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- ✓ документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- ✓ сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- ✓ иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

## **7. Уничтожение персональных данных обучающегося**

7.1. Под уничтожением персональных данных понимаются – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

7.2. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- ✓ отзыва субъектом персональных данных;
- ✓ истечения срока хранения информации, содержащей персональные данные, предусмотренного законодательством РФ;
- ✓ отсутствия необходимости хранить или обрабатывать персональные данные субъекта.

7.3. Для уничтожения информации, содержащей персональные данные, создается комиссия во главе с директором школы и лицами, являющимися операторами уничтожаемых персональных данных.

7.4. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится способами физического уничтожения (измельчение, безвозвратное повреждение и т. д.), либо сожжением. При уничтожении обязаны присутствовать все члены комиссии.

7.5. Результат уничтожения информации, содержащей персональные данные, оформляется актом, в котором, если есть, отмечаются нарушения и подписывается всеми членами комиссии.

7.6. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, с персонального компьютера производится лицом, обрабатывающим персональные данные, помимо корзины. После этого комиссия проверяет отсутствие уничтоженной информации на персональном компьютере, о чем делает отметку в акте уничтожения и журнале проверок информационной системы.

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

Защита прав обучающегося, установленных законодательством и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **9. Заключительная часть**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения в Положение утверждаются решением Совета учредителей и приказом директора Школы после обсуждения на общем собрании работников. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.