

Новые правила комплектования детского сада и школы / Персональные данные

Как организовать работу с персональными данными

При приеме ребенка в школу и детский сад обязательно необходимо брать у родителей согласие на обработку персональных данных. Иначе штраф. Как организовать работу с персональными данными в целом – в статье.

Чтобы организовать работу с персональными данными в школе и детском саду, составьте перечень обрабатываемых данных; утвердите список работников, допущенных к данным; разработайте локальные акты. В статье, как это сделать.

Назначьте ответственного за организацию обработки персональных данных

Издайте приказ о назначении работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Поручите работнику:

- контролировать, как в детском саду или школе соблюдается законодательство о персональных данных;
- разъяснять работникам положения законодательства о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к их защите;
- организовать и контролировать прием, обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;

- обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях.

Составьте перечень обрабатываемых персональных данных

Составьте перечень персональных данных, с которыми работает детский сад или школа. Для этого поручите ответственному за организацию обработки персональных данных заполнить таблицу по разделам: структурное подразделение, должность работника, который работает с персональными данными, субъект персональных данных, цель, правовое основание сбора, категории, сроки обработки и хранения персональных данных. Используйте перечень, когда будете назначать работников, допущенных к обработке персональных данных, разрабатывать политику обработки персональных данных и другие документы.

Утвердите список работников, допущенных к обработке персональных данных

30тыс. рублей штраф,

если у образовательной организации нет политики обработки персональных данных или она не опубликована на официальном сайте ([ч. 3 ст. 13.11 КоАП](#))

Составьте и утвердите приказом список работников, допущенных к обработке персональных данных. Оформите список в виде таблицы. Укажите в ней Ф. И. О., должности работников и группы обрабатываемых персональных данных. Воспользуйтесь таблицей «Перечень обрабатываемых персональных данных». Должности работников возьмите из второго столбца, группы обрабатываемых персональных данных определите по пятому и шестому столбцам.

Попросите работников подписать обязательство о неразглашении персональных данных, которые им известны или станут известны в связи с исполнением трудовых обязанностей. Предупредите работников, что за разглашение персональных данных предусмотрена ответственность, в том числе уголовная ([ст. 137 УК](#)).

Определите, нужно ли подавать уведомление в Роскомнадзор, и, если нужно, подайте.

Чтобы понять, нужно ли детскому саду или школе подать уведомление в Роскомнадзор, ответьте на два вопроса:

1. Передает ли детский сад или школа персональные данные третьим лицам без согласия субъекта, с которым заключен договор или данные которого были в договоре?
2. Обрабатывает ли детский сад или школа персональные данные в информационных системах персональных данных (ИСПДн), за исключением кадровых и государственных автоматизированных информационных систем?

Если хотя бы на один вопрос ответ будет положительным, подать уведомление нужно.
Случаи-исключения:

- организация обрабатывает данные в соответствии с трудовым законодательством;
- организация получила данные по договору с субъектом, но не распространяет и не предоставляет их третьим лицам без согласия субъекта, а использует исключительно для исполнения этого договора и других договоров с субъектом;
- организация обрабатывает данные без использования средств автоматизации;
- данные относятся к общедоступным;
- данные нужны для однократного пропуски на территорию организации;
- данные включают в себя только фамилию, имя, отчество субъекта.

Чтобы подать уведомление, заполните форму из [приказа Роскомнадзора от 30.05.2017 № 94 \(приложение № 1\)](#). Направьте уведомление в территориальный орган Роскомнадзора обычной или электронной почтой. Электронное уведомление предварительно подпишите электронной цифровой подписью.

Разработайте политику обработки персональных данных

Разработайте и утвердите политику обработки персональных данных. Детские сады и школы обязаны разработать такой документ и обеспечить к нему неограниченный доступ ([п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#)).

Роскомнадзор рекомендует включить в политику шесть разделов:

1. Общие положения.
2. Цели сбора персональных данных.
3. Правовые основания обработки персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных.
5. Порядок и условия обработки персональных данных.
6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных.

Данные для разделов 2, 3 и 4 возьмите из таблицы «Перечень обрабатываемых персональных данных». В разделе 1 укажите назначение политики, дайте определение основным понятиям (они указаны в [ст. 3](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ), перечислите основные права и обязанности оператора – детского сада, школы – и субъектов персональных данных. Разделы 5 и 6 разработайте самостоятельно с учетом положений глав [2](#), [3](#), [4](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и Рекомендаций Роскомнадзора.

Утвердите политику приказом или грифом «Утверждаю», опубликуйте ее на сайте и разместите на стенде при входе в здание, чтобы родители и посетители могли с ней ознакомиться.

Разработайте локальные акты

Установите требования к обработке персональных данных в локальных актах, например в положениях об обработке персональных данных:

- работников;
- воспитанников;
- учащихся и третьих лиц.

Закрепите в положениях перечень обрабатываемых персональных данных, порядок их сбора, обработки, хранения, передачи, защиты, условия доступа к ним и ответственность за нарушение законодательства. Утвердите положения приказом и ознакомьте с ними работников, родителей и совершеннолетних учащихся под подпись.

1. Согласие на обработку персональных данных работника. Детские сады и школы обрабатывают персональные данные работников с их согласия ([п. 1](#) ч. 1 ст. 6, [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ). Поскольку в случае спора доказать получение согласия работника на обработку персональных данных должен работодатель ([ч. 3 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#)), оформите такое согласие письменно до заключения трудового договора.

В некоторых случаях письменная форма согласия прямо предусмотрена законом, например, если организация:

- получает данные работника у третьих лиц ([п. 3 ст. 86 ТК](#));
- передает данные работника третьим лицам, кроме тех случаев, когда это необходимо, чтобы предупредить угрозу жизни и здоровью работника и в иных предусмотренных федеральными законами случаях ([абз. 2 ст. 88 ТК](#));
- обрабатывает специальные категории данных – сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни ([п. 1 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#)).

Включите в согласие на обработку персональных данных:

- наименование организации;
- фамилию, имя, отчество, адрес работника, реквизиты документа, который удостоверяет его личность;
- цели обработки данных;
- перечень данных, которые подлежат обработке;
- перечень действий с данными, на совершение которых работник дает согласие, способы обработки данных;
- срок действия согласия, способ его отзыва;
- подпись работника.

Такие требования к содержанию согласия установлены в [части 4](#) статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Внимание!

Работники и родители вправе в любое время отозвать согласие на обработку персональных данных ([ч. 2 ст. 9 Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#))

2. Уведомление работника о получении персональных данных у третьих лиц, согласие работника на получение персональных данных у третьих лиц. Если детскому саду или школе нужно получить персональные данные работника у третьих лиц, его нужно об этом уведомить в письменной форме ([п. 3 ст. 86 ТК](#)). Укажите в уведомлении, какие данные, где, каким способом и зачем вы будете запрашивать, а также предупредите его о возможных последствиях отказа. Попросите работника заполнить и подписать согласие на получение персональных данных у третьих лиц.

3. Согласие на обработку персональных данных ребенка. Детские сады и школы получают персональные данные детей вместе с документами, которые родители предъявляют при приеме. Персональные данные содержатся в свидетельстве о рождении,

медицинском заключении, свидетельстве о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, заключении и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

Кроме того, личная информация о ребенке накапливается в документах, которые образуются в процессе его воспитания и обучения, например, в характеристиках, которые составляют педагоги-психологи и классные руководители.

Разработайте форму согласия на обработку персональных данных ребенка и попросите родителей заполнить ее при приеме документов для зачисления.

Включите в согласие:

- наименование организации;
- фамилию, имя, отчество, адрес родителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- фамилию, имя, отчество, адрес и год рождения ребенка;
- цели обработки данных;
- перечень данных, которые подлежат обработке;
- перечень действий с данными, на совершение которых родитель дает согласие, способы обработки данных;
- срок действия согласия и способ его отзыва;
- подпись родителя.

Укажите в согласии максимальный объем персональных данных, чтобы в дальнейшем не нужно было дополнительно ничего оформлять.

В медицинском заключении и медицинских справках, например в справке после пятидневного отсутствия ребенка в детском саду ([п. 11.3 СанПиН 2.4.1.3049-13](#)) и справке-допуске после перенесенного заболевания ([п. 11.3 СанПиН 2.4.2.2821-10](#)), могут содержаться специальные категории персональных данных – сведения о здоровье ([ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#)), к которым в том числе относятся диагноз и информация о прививках. Включите их в перечень данных, на обработку которых берете согласие.

4. Запрос информации об обработке персональных данных. Детские сады и школы обязаны сообщать по запросу работников и родителей информацию об обрабатываемых персональных данных их самих и их детей. Роскомнадзор рекомендует разработать форму такого запроса.

Организируйте хранение персональных данных и обеспечьте меры технической защиты

Храните персональные данные не дольше, чем этого требует цель обработки ([ч. 7 ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#)). Если цель обработки достигнута (уволился работник, ребенок перешел в другой детский сад, окончил школу), уничтожьте их или обезличьте.

Сроки хранения документов с персональными данными могут быть установлены законодательством либо договором. Например, [статьей 230](#) ТК установлены сроки хранения актов о несчастном случае на производстве, а [статьей 23](#) НК – сроки хранения документов для исчисления и уплаты налогов.

Чтобы определить, какие данные надо хранить, а какие нет, посмотрите номенклатуру дел. В ней должны быть указаны сроки хранения документов, которые установлены законодательством.

Технические меры защиты персональных данных обязаны применять детские сады и школы, которые используют локальную информационную систему персональных данных. Системы государственного или муниципального уровня, например система обеспечения проведения ГИА или система учета детей, к ним не относятся. Детские сады и школы вносят в них информацию не как операторы, а как пользователи.

Прежде чем принять технические меры защиты персональных данных, определите угрозы безопасности. Проведите обследование системы, составьте акт и модель угроз ([п. 7 Требований, утв. постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119](#)).

Привлеките к обследованию специализированную организацию. Ее сотрудники составят акт и модель угроз, подготовят инструкции для администраторов и пользователей системы и установят технические средства защиты.

Определите правила доступа к персональным данным, которые обрабатываются в ИСПДн, в локальном акте. Обеспечьте регистрацию и учет всех действий с данными в ИСПДн в журнале. Подготовьте инструкции для тех, кто работает в ИСПДн. Организуйте режим безопасности помещений, в которых расположены серверы, компьютеры и материальные носители с данными. Закупите и установите на компьютеры технические средства защиты информации ([п. 13 Требований, утв. постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119](#)).

**Нам важно Ваше мнение! Пожалуйста, оцените эту статью,
выбрав один из пяти смайликов внизу страницы
(сервис доступен на сайте e.normobr.ru)**

