**Как по-новому организовать работу с персональными данными: пошаговая инструкция**

К новому учебному году все детсады и школы должны утвердить [политику обработки персональных данных](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfasg1eucz/) с учетом рекомендаций Роскомнадзора. В материале – пошаговый алгоритм, как организовать работу с персональными данными, и [образцы документов](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfas28fxpq/), которые надо изменить.

**Шаг 1. Назначьте ответственного за организацию обработки персональных данных**

Издайте [приказ о назначении работника](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfas2k50z6/), 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.

**Внимание:** обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных указаны в [части 4](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MDE2NV/) статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

**Шаг 2. 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.

**Совет:** укажите в перечне обрабатываемых персональных данных документы, которые детский сад или школа представляет в государственные органы – ПФР, ФНС, ФСС.

**Внимание:** проверяйте и при необходимости обновляйте перечень обрабатываемых персональных данных не реже чем раз в полгода.

**Шаг 3. Утвердите список работников, допущенных к обработке персональных данных**

Составьте и [утвердите приказом список работников](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfas8kva6q/), 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfaszgiuk2/), 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/9017477/XA00M942NB/)).

**Шаг 4. 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 пропуска на территорию организации;
* данные включают в себя только фамилию, имя, отчество субъекта.

Чтобы подать уведомление, заполните [форму](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/456088345/XA00M762MV/) из [приказа Роскомнадзора от 30.05.2017 № 94](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/456088345/) (приложение № 1). Направьте уведомление в территориальный орган Роскомнадзора обычной или электронной почтой. Электронное уведомление предварительно подпишите электронной цифровой подписью.

Совет: если сведения, которые указаны в уведомлении, изменились, сообщите об этом в Роскомнадзор.

**Шаг 5. Разработайте политику обработки персональных данных**

Разработайте и утвердите [политику обработки персональных данных](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfasg1eucz/). [Детские сады](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/57541/) и [школы](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59225/) 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MB02MV/)).

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».

В разделе «Общие положения» укажите назначение политики, дайте определение основным понятиям (они указаны в [ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00M8G2N0/)), перечислите основные права и обязанности оператора – детского сада, школы – и субъектов персональных данных. Разделы 5 и 6 разработайте самостоятельно с учетом положений глав [2](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00M902N2/), [3](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00M4C2MJ/), [4](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00M742MU/) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и [Рекомендаций Роскомнадзора](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/456084034/).

Утвердите политику приказом или грифом «Утверждаю», [опубликуйте ее на сайте](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2227/) и [разместите на стенде](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/3213/) при входе в здание, чтобы родители и посетители могли с ней ознакомиться.

**Внимание:** если у образовательной организации нет политики обработки персональных данных или она не опубликована на [официальном сайте](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/2224/), проверяющие выпишут штраф: руководителю – от 3000 до 6000 руб., организации – от 15 000 до 30 000 руб. ([ч. 3 ст. 13.11 КоАП](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807667/XA00S282PC/)).

**Шаг 6. Разработайте локальные акты**

Установите требования к обработке персональных данных в локальных актах, например в [положениях об обработке персональных данных](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/hand20/):

* 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.

**Совет:** разработайте для работников инструкции по обращению с персональными данными, для каждой должности – свою.

**Шаг 7. Подготовьте формы документов**

Подготовьте формы документов, которые необходимы для обработки персональных данных.

1. [***Согласие на обработку персональных данных работника***](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfas11g8fq/)

Детские сады и школы обрабатывают персональные данные работников с их согласия ([п. 1 ч. 1 ст. 6](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MEG2O4/), [ст. 9](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MB42NC/) 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MA02N6/)), оформите такое согласие письменно до заключения [трудового договора](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/30379/).

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

* получает данные работника у третьих лиц ([п. 3 ст. 86 ТК](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00MD22NV/));
* 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](https://vip.1obraz.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/99/901807664/ZA020HI3H4/));
* 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MDQ2N6/)).

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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MAI2N9/) статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

**Внимание:** согласие на обработку персональных данных по трудовому договору и любым другим договорам с работником получать не нужно ([п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MEE2NA/)).

2. [***Уведомление работника о получении персональных данных у третьих лиц***](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfas7asnas/)***, 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZA020K638Q/)). 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.

**Внимание:** данные, которые не связаны с целями обработки, указанными в [пункте 1](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/ZAP29JI3FJ/) статьи 86 ТК, организация не вправе запрашивать у третьих лиц даже с согласия работника.

Совет: оформите журнал учета выдачи персональных данных организациям и государственным органам. Он понадобится при проверках, а также в случае спора с работником, в том числе в суде.

3. [***Согласие на обработку персональных данных ребенка***](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfasup0b9v/)

[Детские сады](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/4170/) и [школы](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/39087/) 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.

**Внимание:** 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499023522/XA00MBQ2NN/)) и справке-допуске после перенесенного заболевания ([п. 11.3 СанПиН 2.4.2.2821-10](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902256369/XA00MCS2NS/)), могут содержаться специальные категории персональных данных – сведения о здоровье ([ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00M8U2MR/)), к которым в том числе относятся диагноз и информация о прививках. Включите их в перечень данных, на обработку которых берете согласие.

**Ситуация:** нужно ли брать согласие, чтобы разместить на сайте детского сада или школы фотографию ребенка с внутреннего мероприятия

**Совет:** включите в форму заявления о зачислении фразу о согласии родителя на обработку персональных данных его самого и ребенка.

**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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00MAQ2MQ/)).

4. [***Запрос информации об обработке персональных данных***](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/5168/dfasf0gc8h/)

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.

**Шаг 8. Организуйте 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901990046/XA00M8I2NA/)). 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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901807664/XA00M6O2MG/) ТК установлены сроки хранения актов о несчастном случае на производстве, а [статьей 23](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901714421/XA00MFC2O4/) НК – сроки хранения документов для исчисления и уплаты налогов.

Чтобы определить, какие данные надо хранить, а какие нет, посмотрите [номенклатуру дел](https://vip.1obraz.ru/#/document/16/15674/). В ней должны быть указаны сроки хранения документов, которые установлены законодательством.

**Ситуация:** как хранить классные журналы, чтобы не нарушить требования закона

Технические меры защиты персональных данных обязаны применять детские сады и школы, которые используют локальную информационную систему персональных данных (ИСПДн). 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.

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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902377706/XA00M7U2MN/) Требований, утв. [постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902377706/)).