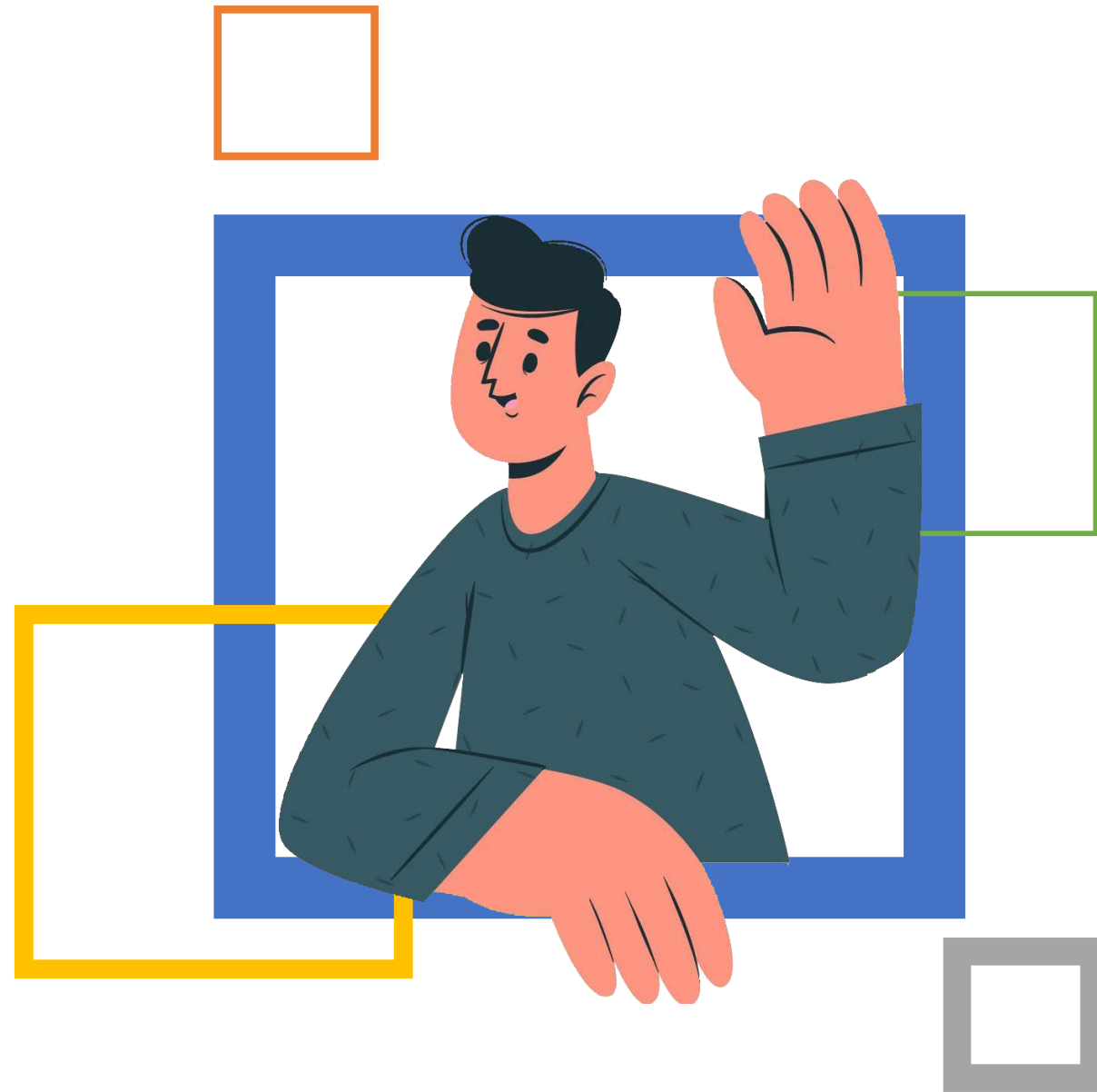


Как организовать обработку персональных данных в школе

Ефременко С.М.



Что такое обработка персональных данных?

совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств **с персональными данными**, включая **сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу**

Работу организаций с персональными данными регулирует Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». За неправильное хранение и защиту личной информации сотрудников Роскомнадзор выписывает штрафы (ст. 13.11 КоАП).



Персональные данные человека



Паспортные данные



Адрес регистрации и фактического жительства



Семейное положение



Должность, зарплата, другие доходы, реквизиты счета в банке



Политические и религиозные убеждения



Информация о состоянии здоровья



Образование, профессия



Раса, национальность



Другая личная информация (номер телефона, электронная почта и т. п.)

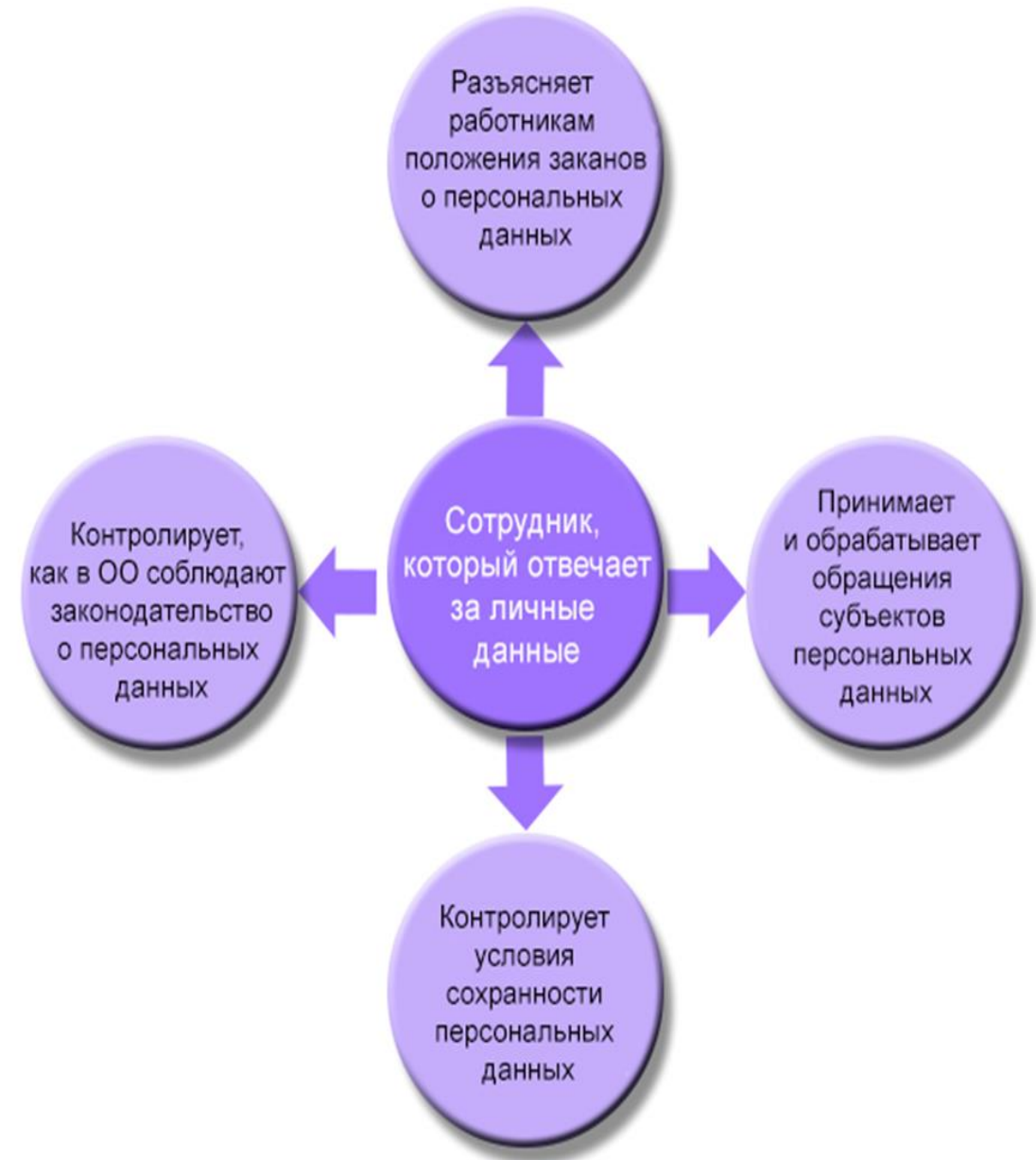
1. Закрепите цели обработки персональных данных в политике обработки персональных данных. Если вы не указали цель в документе, то собирать персональные данные для нее нельзя.

2. Выберите сотрудника, который будет отвечать за сбор и хранение персональных данных в ОО. Назначьте его приказом.



3. Положение о работе с персональными данными

– это обязательный документ, который должен быть во всех школах. Утверждает его руководитель ОО. В документе организация фиксирует правила защиты личной информации работников. Каждого сотрудника нужно ознакомить с Положением под подпись.



Кого допускать к работе с персональными данными?

Утвердите список работников приказом. Укажите, что допускаете их к работе с персональными данными. Попросите подписать обязательство о неразглашении персональных данных, которые им известны или станут известны во время работы. Предупредите, что за разглашение персональных данных предусмотрена ответственность, в том числе уголовная (ст. 137 УК).

Чтобы обеспечить защиту персональных данных, **составьте список всех работников, которые обрабатывают персональные данные.** В школе это будут работники, которые оформляют трудовые и другие документы – для учащихся, воспитанников, их родителей, проверяющих.



Для работников необходимо предусмотреть две формы согласий – они нужны, чтобы разместить **фотографию на сайте и запросить **дополнительные сведения о семье для личной карточки.****

- Обрабатывать персональные данные работников, родителей и учеников можно только с их согласия.
- За детей согласие дают родители. Без него школу оштрафуют на 75 000 руб. (ч. 2 ст. 13.11 КоАП).

четыре формы согласий:

- 1) чтобы обеспечивать безопасность и охрану здоровья учеников;
- 2) размещать фотографии детей на школьном сайте;
- 3) заполнять базу данных АИС управления качеством образования;
- 4) вести индивидуальный учет результатов участия в конкурсах и олимпиадах.

Если работник или родитель
не хотят,
чтобы школа обрабатывала персональные
данные, то могут отозвать согласие.

- **Родители вправе отозвать согласие** в любое время (ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).
- **Без согласия можно обрабатывать любые статистические или обезличенные данные** (п. 9 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Можно продолжать обработку, несмотря на отзыв, если:

- **есть решение суда**, акт судебного пристава-исполнителя;
- данные обрабатывают **в целях предоставления государственной (муниципальной) услуги**;
- **данные предоставлены по договору**, например, по договору оказания образовательной услуги;
- есть основания для **срочного медицинского вмешательства** (если получить согласие невозможно из-за физического состояния);
- данные подлежат **обязательному раскрытию в силу закона**.

Иногда получить персональные данные можно **только у третьих лиц**. Например, предыдущих работодателей работника. Чтобы действовать законно, направьте работнику уведомление. Опишите в нем цель запроса и попросите письменное согласие.

Только когда получите его, можно подавать запрос в другую организацию.



Новые нормы Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» действуют с 1 сентября 2022 года.

- С 01.09.2022 большинство компаний и ИП обязаны уведомлять Роскомнадзор о начале обработки персональных данных.

До выполнения этой обязанности **нельзя** будет **работать с личной информацией людей**: заключать договоры с сотрудниками, оформлять пропуска посетителям, использовать персданные клиентов и т. д.

- Как уведомить Роскомнадзор об обработке персональных данных 2022?

В виде электронного документа через сайт Роскомнадзора.

Его можно заполнить и подать через портал персональных данных по электронному адресу <https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/notification/>. Такое уведомление необходимо подписать усиленной квалифицированной электронной подписью.



Кто и когда должен уведомить Роскомнадзор об обработке персональных данных?

- **С 01.09.2022** уведомлять Роскомнадзор о начале обработки персональных данных работников **обязаны все работодатели.**
- Любой работодатель – это оператор персональных данных.

Что будет если не отправить уведомление в Роскомнадзор?

- Если не отправить уведомление или не проинформировать Роскомнадзор об изменениях, **штраф по ст. 19.7 КоАП РФ составит до 5000 рублей. За нарушение законодательства о персональных данных установлены санкции по ст. 13.11 КоАП РФ: от 10 000 рублей для ИП, и от 60 000 рублей — для организаций.**

Нужно ли уведомлять Роскомнадзор о намерении обработки персональных данных каждый раз при приеме на работу нового сотрудника?

- Уведомлять ведомство о намерении обрабатывать персональные данные работника **каждый раз при приеме** на работу нового сотрудника **не требуется**. **Достаточно** направить одно уведомление, из которого следует, что оператор **намерен обрабатывать определенную категорию персональных данных**.

Как взаимодействовать с ГосСОПКА?



Государственная система обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы России (ГосСОПКА). Порядок должна определить ФСБ.

Подавайте в систему информацию о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных. Дополнительно уведомляйте Роскомнадзор.

Какие документы запросят при проверке Роскомнадзора

- Перечень документов, которые школа должна представить инспектору, указывают в решении о проверке (п. 14 ч. 1 ст. 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ). Дополнительные документы могут потребовать, если их нет в доступе Роскомнадзора, или в имеющихся документах есть неясности, недостоверная информация.

например:

- приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных;
- перечень обрабатываемых персональных данных;
- списки работников, допущенных к обработке персональных данных, обязательства о неразглашении персональных данных и документы об обучении таких работников;
- уведомление об обработке персональных данных;
- политику обработки персональных данных;
- положение об обработке персональных данных работников и обучающихся;
- согласия на обработку данных работников и детей, отзывы согласий;
- уведомления и согласия работников о получении персональных данных у третьих лиц;
- запросы информации об обработке персональных данных;
- журналы, реестры или книги учета персональных данных;
- документы, определяющие места хранения персональных данных;
- документы об ознакомлении работников с требованиями законов и локальных актов;
- документы об уничтожении либо обезличивании данных после достижения цели их обработки;
- акт, модель угроз и сертификаты на средства защиты информации – если работаете в информационной системе персональных данных.

РЕСУРСЫ:



Система
Образование

Справочная система
Образование

КОНСУЛЬТАНТ



П • Л • Ю • С