

Методические рекомендации по работе с персональными данными

Какую информацию относят к персональным данным

К **персональным данным** относят любую информацию, по которой можно понять, о ком идет речь. Например, Ф. И. О., паспортные данные, место жительства, место регистрации и т. д. По сути к персональным данным можно отнести любую совокупность информации о человеке. Однако не всякая совокупность позволяет определить конкретное физическое лицо. В связи с этим существует понятие **обезличивания**. Так, если речь идет о «заведующей детским садом» либо «жителя села N» – этих сведений недостаточно, чтобы понять, к кому они относятся.

Чьи персональные данные используются в детском саду

В детском саду **обрабатывают** персональные данные:

- воспитанников;
- воспитателей и других работников;
- родителей (законных представителей);
- физических лиц, выполняющих работы по договорам подряда, оказывающих услуги.

Обработка персональных данных

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (**ст. 3 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ**).

Детский сад получает персональные данные воспитанников, которые содержатся в **документах, предъявляемых при приеме** :

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- адрес места жительства.

Информация о ребенке, которую также можно отнести к персональным данным, накапливается в процессе его воспитания и обучения в детском саду. Например, **характеристики** по результатам оказанной психолого-педагогической помощи.

Персональные данные **воспитателей и иных работников** вне зависимости от должности содержатся:

- в **перечне документов, предъявляемых при приеме на работу** ,
- **личной карточке** ;
- **личном деле работника** .

Все данные о работнике получают у самого работника (ст. 86 ТК РФ) или только с его письменного согласия.

Персональные данные **родителей** собирают при приеме ребенка в детский сад. Родитель в заявлении указывает:

- свою фамилию, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны.

Также данные о родителях содержатся в других документах, предъявляемых при приеме, и в договоре.

Кто и в какой форме дает согласие

Согласие на обработку данных дает сам субъект – физическое лицо (ч. 1 ст. 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

Согласие на обработку данных несовершеннолетнего в силу его недееспособности дает один из родителей (ч. 6 ст. 9 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

Согласие необходимо брать в письменной форме, чтобы можно было доказать, что оно получено. Однако письменная форма может быть разной.

Допустим, что персональные данные не содержат сведения о здоровье. В таком случае достаточно в форме, в которой они предоставляются, прописать согласие отдельной строкой. Например, в заявлении о приеме указать отдельной строкой «Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания (Ф. И. О. ребенка) по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора».

Отдельной письменной формой оформляйте согласие на обработку данных в случаях:

- если это данные о здоровье (ч. 2 ст. 10 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ), а у детского сада нет медицинской лицензии;
- если это не связано напрямую с целью договора, например, при размещении фото на сайте.

Что делать, если согласие отзывают

Если субъект отозвал согласие на обработку персональных данных, то по общему правилу обработку надо прекратить и данные удалить. Например, если родитель потребовал удалить фото ребенка с сайта детского сада, то удалите.

Продолжить обработку персональных данных, несмотря на имеющийся отзыв, можно при условии:

- есть решение суда, акт судебного пристава-исполнителя;
- данные нужны для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- заключен договор;
- при основаниях срочного медицинского вмешательства (если получение согласия невозможно из-за физического состояния);
- данные подлежат обязательному раскрытию в силу закона.

Как организовать обработку в соответствии с законодательством

Организация работы с персональными данными требует [выполнения ряда мероприятий](#) . Их цель – оптимизировать работу с персональными данными и исключить возможные нарушения.

Все меры, принимаемые в результате такой работы, можно разделить [на организационные и технические](#) (ст. 19 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

Пошаговая инструкция. Организация защиты персональных данных в образовательной организации

Шаг 1

Проведение комплексного обследования и составление перечня персональных данных (далее – ПДн) обучающихся, воспитанников и работников образовательной организации (далее – ОО). Данную информацию можно представить в форме таблицы:

№ п/п	Структурное подразделение	Участник (ответственный) по работе с ПДн	Цель получения ПДн	Основание получения ПДн	Перечень ПДн, используемых для обработки	Сроки обработки и хранения ПДн

Шаг 2

Уведомление Роскомнадзора об обработке персональных данных. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ. Форма уведомления об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных утверждена приказом Минкомсвязи России от 21 декабря 2011 г. № 346 "Об утверждении административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по предоставлению государственной услуги "Ведение реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных" (приложение № 2).

Внимание: федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" разрешает оператору ПДн не уведомлять Роскомнадзор об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных в случаях, когда:

Шаг 3

Разработка организационно-нормативных документов (список примерный):

- [положения](#) о порядке обработки и защите персональных данных;
- списка работников ОО, допущенных к обработке персональных данных;
- формы журнала обращений по ознакомлению с персональными данными;
- [форма согласия](#) на обработку персональных данных обучающихся, воспитанников и работников ОО;
- инструкции о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные;

- инструкции пользователя, осуществляющего обработку персональных данных на объектах вычислительной техники;
- инструкции по проведению мониторинга информационной безопасности и антивирусного контроля;
- инструкции по организации парольной защиты.

Шаг 4

Подготовка приказа "О порядке обработки и защите персональных данных в образовательном учреждении". В содержание приказа должно входить:

- возложение персональной ответственности за организацию защиты персональных данных с определенной даты;
- назначение лица, ответственного за техническое администрирование организации защиты персональных данных;
- утверждение организационно-нормативных документов, указанных в Шаге 3.

Внимание: работники, упомянутые в приказе "О порядке обработки и защите персональных данных в образовательном учреждении", должны быть ознакомлены с ним под роспись.

Неавтоматизированная обработка

Неавтоматизированная обработка - это такая обработка персональных данных, содержащихся в ИСПДн либо извлеченных из такой системы, когда такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека (п. 1 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687).

Меры делят на организационные и технические. Все они направлены на защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения. Организационные меры принимают все школы и детские сады без исключения, так как они обрабатывают персональные данные **неавтоматизированным способом** . Технические применяют только те школы или детские сады, которые имеют свою ИСПДн (информационную систему персональных данных). Системы государственного (муниципального) уровня, например система обеспечения проведения ГИА или система учета детей, таковыми не являются. Школы и детские сады вносят в такие системы информацию как пользователи, а не операторы.

В качестве организационных мер:

- примите [Положение об обработке персональных данных](#) ;
- издайте приказ о назначении [ответственных за организацию обработки персональных данных](#) (ст. 22.1 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ);

- определите **список лиц, которые работают с персональными данными**, ознакомьте этих работников с Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и локальными нормативными актами, обучите особенностям работы (п. 13 Положения, утвержденного **постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687**);
- определите **места хранения документов, которые содержат персональные данные** (п. 13 Положения, утвержденного **постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 № 687**);
- организуйте внутренний контроль (ст. 18.1 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

В качестве технических мер:

- определите угрозы безопасности, по результатам составьте акт и модель угроз (п. 7 Требований, утвержденных **постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119**);
- установите правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, обеспечьте регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн, для этого ведите соответствующий журнал, пропишите инструкции для администраторов и пользователей (п. 13 Требований, утвержденных **постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119**);
- обеспечьте сохранность носителей персональных данных, для этого ведите **журнал учета** (п. 13 Требований, утвержденных **постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119**);
- организуйте режим обеспечения безопасности помещений (п. 13 Требований, утвержденных **постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119**);
- применяйте технические средства защиты информации (п. 13 Требований, утвержденных **постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119**).

Принимайте все эти меры после проведения комплексного обследования в вашей организации. Это связано с тем, что перечень их для каждой организации свой в зависимости от результатов такого обследования. Это определено **статьями 18.1, 19** Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ. При наличии ИСПДн привлекайте к обследованию специализированную организацию, которая составит акт и модель угроз, порекомендует технические средства защиты, составит Инструкции для пользователей и администраторов.

Каковы сроки хранения персональных данных

Храните персональные данные не дольше, чем этого требуют цели (ч. 7 ст. 5 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ). После достижения целей данные уничтожьте либо обезличьте, как только перестала существовать цель обработки персональных данных (например, уволился работник, договор с родителями прекращен и т. п.).

Если сроки хранения установлены законодательством либо возможность такая предусмотрена договором, то данные хранят в течение установленного срока. Так, [статьей 230](#) Трудового кодекса РФ установлены сроки хранения актов о несчастном случае на производстве и материалов расследований, [статьей 23](#) Налогового кодекса РФ – сроки хранения документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, документов, подтверждающих полученные доходы и расходы.

Чтобы определить, какие данные надо хранить, а какие нет, ознакомьтесь с перечнем документов в [номенклатуре дел](#). Именно этот документ в детском саду ориентирует на сроки хранения, которые установлены законодательством.

Кто может прийти с проверкой

Проверить, как организована работа с персональными данными, могут:

1. инспектор ГИТ, он проверяет соблюдение требований трудового законодательства ([гл. 14](#) ТК РФ);
2. сотрудник Роскомнадзора – уполномоченного органа по контролю и надзору за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства, он [проверяет соблюдение требований Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ](#) ;
3. сотрудник прокуратуры.

По результатам проверки [к ответственности может быть привлечено](#) и должностное лицо и образовательная организация.