

Рассмотрено на заседании  
Педсовета ТЛ Твардица

Протокол № 1  
от 26.08.2025г.

Утверждено на  
заседании Админ совета  
ТЛ Твардица  
Протокол № 2  
от 26.08.2025

Утверждаю  
Директор лицея Смирнова М.Т.



## **Стратегия о защите персональных данных в Теоретическом лицее Твардица**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Стратегия о защите персональных данных в Теоретическом лицее Твардица (далее Стратегия) разработано в соответствии с Законом РМ «О защите персональных данных» от 08.07.2011 № 133, Положением об обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых Министерством образования в процессе использования картографической системы для начальных, средних и старших школ Приказ МОИ № 1056 от 10 октября 2014 года, Политикой по защите прав ребенка от 10.10. 2017 года.

#### **1. Цель и область применения**

2.1. Цель документа: обеспечить защиту персональных данных учеников, педагогов и сотрудников школы.

2.2. Область применения: все подразделения школы, включая учебные процессы, администрацию и внешние партнерства.

#### **3. Основные принципы защиты данных**

3.1. Законность, справедливость и прозрачность обработки данных.

3.2. Ограничение целей: данные собираются только для учебных и административных целей.

3.3. Минимизация данных: собираются только необходимые сведения.

3.4. Точность и актуальность данных.

3.5. Ограничение хранения: данные хранятся столько, сколько это необходимо.

3.6. Конфиденциальность и безопасность данных.

#### 4. Права субъектов данных

- 4.1. Доступ к своим данным.
- 4.2. Исправление или обновление некорректной информации.
- 4.3. Удаление данных (право на «забвение»), если это не противоречит законодательству.
- 4.4. Ограничение обработки данных.
- 4.5. Право на перенос данных.
- 4.6. Право на отзыв согласия на обработку данных в любое время.

#### 5. Обязанности школы

- 5.1. Назначение ответственного за защиту данных
- 5.2. Разработка и внедрение внутренних политик и процедур обработки персональных данных.
- 5.3. Регистрация всех процессов обработки данных.
- 5.4. Обеспечение технических и организационных мер безопасности (шифрование, контроль доступа, резервное копирование).
- 5.5. Уведомление администрации и субъектов данных о нарушениях безопасности

#### 6. Меры защиты данных

- 6.1. **Физическая защита** – ограниченный доступ к архивам и серверным помещениям.
- 6.2. **Техническая защита** – антивирусное программное обеспечение, шифрование, резервное копирование.
- 6.3. **Организационная защита** – инструкции, обучение сотрудников, контроль соблюдения правил.
- 6.4. **Контроль доступа** – разграничение прав доступа для администраторов, учителей и учеников.
- 6.5. **Соглашения с третьими лицами** – договора об обработке данных с внешними поставщиками услуг

#### 7. Процедуры обработки данных

- 7.1. **Сбор данных** – анкеты, электронные журналы, формы согласия родителей.
- 7.2. **Хранение данных** – серверы школы и защищенные облачные сервисы.
- 7.3. **Передача данных** – только уполномоченным лицам в соответствии с заключенными соглашениями.
- 7.4. **Удаление данных** – автоматическое или по запросу в соответствии с политикой хранения.

## **8. Обучение и информирование**

- 8.1. Проведение регулярных тренингов для педагогов и сотрудников школы.
- 8.2. Информационные сессии для учеников и родителей.
- 8.3. Публикация на сайте школы уведомлений о защите персональных данных.

## **9. Мониторинг и аудит**

- 9.1. Ежегодные проверки соблюдения стратегии, администрацией лицея.
- 9.2. Подготовка отчетов для директора школы.
- 9.3. Корректировка стратегии на основе выявленных рисков и изменений законодательства.

## **10. Ответственные лица**

- 10.1. Директор школы – обеспечение соблюдения законодательства.
- 10.2. Администратор компьютерной сети – контроль за выполнением стратегии и аудит.
- 10.3. Административный персонал – ведение документации и обучение сотрудников.
- 10.4. Учителя – соблюдение правил работы с данными учеников.

## **11. □ Приложения**

- 11.1. Образцы уведомлений для родителей и учеников, согласно, Политике по защите прав ребенка от 10.10. 2017 года.
- 11.2. Формы согласия на обработку персональных данных, согласно Положению, утвержденному Приказом МОИ № 1056 от 10 октября 2014 года.
- 11.3. Журнал регистрации обработки персональных данных.
- 11.4. План обучения сотрудников по вопросам защиты данных.