

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №4»

г. Салавата

Е.Е.Шёрсткина
Приказ № 11.04 2014 г.



Правила работы с обезличенными данными

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными МБОУ «СОШ №4» г.Салавата.

2. В соответствии с Федеральным законом:

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных в МБОУ «СОШ №4» г.Салавата может проводиться с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки является:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Перечень должностей работников образовательного учреждения МБОУ «СОШ №4» г. Салавата, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных (далее – Перечень должностей), приведен в Приложении к настоящим Правилам.

7. В соответствии с Перечнем должностей:

- руководитель принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;
- ответственный за организацию обработки персональных данных, начальники отделов готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
- работники, осуществляющие обработку персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений, осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных;
- работники, осуществляющие обработку персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

8. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

9. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

10. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной защиты;
- антивирусной защиты;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;

11. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение
к Правилам работы с
обезличенными данными

Перечень
должностей работников образовательного учреждения МБОУ «СОШ № 4» г.
Салавата, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
персональных данных

№ п.п.	Наименование должности	Примечание
1.	Директор	Принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных
2.	Зам директора по УВР, зам директора по АХЧ	Готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания
3.	Секретарь руководителя	Производит обезличивание персональных данных