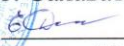




УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №11»
г. Салавата
 Е.М. Долгошапко
Приказ № 194 от 01.09.2013 г.

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными

1. Общие положения

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 №11» 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 №11» 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 обработке 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 №11» 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 ответственными 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 ответственными за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

8. Обезличенные 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 №11» 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 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ | Готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания |
| 3 | Секретарь руководителя | Производит обезличивание персональных данных |