

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 19 «Рябинка»
О.И. Сердюк
Приказ № 396/1
от 25.09.2017 г.

Правила работы с обезличенными персональными данными в МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» (далее по тексту – Учреждение) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Учреждения.

ІІ. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

2.1.1. персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.1.2. 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;

2.1.3. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

ІІІ. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных

данных в Учреждении и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания, при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- 3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 3.2.2. замена части сведений идентификаторами;
- 3.2.3. обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- 3.2.4. понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» состоит из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а указывается только город)
- 3.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

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

3.4. Перечень должностей в Учреждении, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам;

3.5. Работники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

3.6. Заведующий Учреждения принимает решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных;

3.7. Работники Учреждения, занимающие должности, в обязанности которых входит осуществление обработки персональных данных, проводят непосредственное обезличивание выбранным способом. По результатам работ ответственным за организацию обработки персональных данных составляется акт «Обезличивания персональных данных в Учреждении».

IV. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

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

- 4.3.1. парольной политики;
- 4.3.2. антивирусной политики;
- 4.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4.3.4. правил резервного копирования;
- 4.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

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

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

**Перечень
должностей в МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка», ответственных за
проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных
данных**

1. Заведующий МБДОУ
2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе в МБДОУ
3. Воспитатели (только персональные данные воспитанников своей группы)
4. Секретарь;
5. Иные работники, определяемые приказом руководителя образовательного учреждения в пределах своей компетенции.