

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Туруханская средняя школа №1»

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
62/3	01.09.2017г

Во исполнение гл.14 Трудового кодекса Российской Федерации, гл.2 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ст. 29 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь 5.4.3 Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Туруханская средняя школа № 1», утвержденного Постановлением администрации Туруханского района от 26.04.2017г. № 597-п

Приказываю

1. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Туруханская средняя школа № 1» согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень должностей работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Туруханская средняя школа № 1» приложению 2.

3. Инспектору по кадрам Жёлтиковой Н.А. ознакомить работников МКОУ «Туруханская СШ №1» с настоящим приказом под роспись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Рыбьянец Т.В.



ПРАВИЛА
работы с обезличенными персональными данными
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Туруханская средняя школа № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Туруханская средняя школа № 1 (далее - Школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Школе.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 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.

3. 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 Управления 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» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- 3.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 3.2.6. другие способы.
- 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. Для обезличивания персональных данных подходят любые способы явно не запрещенные законодательно.
- 3.5. Перечень должностей работников Школы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом руководителя Школы.
- 3.5.1. Руководитель Школы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.
- 3.5.2. Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
- 3.5.3. Работники, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. 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.

Приложение 2 к приказу
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Туруханская средняя школа № 1»
№ 62/3 от 01.09.2017г.

**Перечень
должностей работников в Муниципальном казенном общеобразовательном
учреждение «Туруханская средняя школа № 1», ответственных за
проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных**

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
3. Инспектор по кадрам;
4. Секретарь руководителя;
5. Инженер-электроник.