

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ гимназии № 3

3.В. Стрелкова
01.09.2023

Правила работы с обезличенными персональными данными

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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 персональными данными.

1.3. Настоящие Правила утверждаются директором МАОУ гимназии № 3.

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 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 применяются способы явно не запрещенные законодательно.
- 3.5. Директор МАОУ гимназии № 3 принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.
- 3.6. Сотрудники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.
- 3.7. Сотрудники 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 использования и без использования средств автоматизации.
- 4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:
 - парольной политики;
 - антивирусной политики;
 - правил работы со съемными носителями (если они используется);
 - правил резервного копирования;
 - правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.
- 4.4. 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.