

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АИСТ»**

П Р И К А З

« 13 » ноября 2018 г.
с.п. Солнечный

№ 600

**Об утверждении правил работы
с обезличенными персональными данными**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила работы с обезличенными персональными данными согласно приложению.
2. Специалистам по персоналу Носыревой Е.С. ознакомить под роспись работников с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Е. Лупкиова

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными в МБДОУ д/с «Аист»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила работы с обезличенными персональными данными в МБДОУ д/с «Аист» (далее - Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.2. Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Аист» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В соответствии с Федеральным законом:

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 становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Администратор безопасности информационных систем персональных данных и ответственные за организацию обработки персональных данных определяются приказом.

III. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения уровня защищенности информационных систем персональных данных обучающихся, их законных представителей и работников по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания персональных данных определены приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», а именно:

3.2.1. Уменьшение перечня обрабатываемых сведений.

3.2.2. Замена части сведений идентификаторами.

3.2.3. Понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город).

3.2.4. Деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

3.2.5. Другие способы в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Порядок обезличивания:

3.3.1. Руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения директору по обезличиванию персональных данных с обоснованием такой необходимости и указанием способа обезличивания.

3.3.2. Директор принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

3.3.3. Администратор информационных систем персональных данных совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

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

4.2. Обезличенные персональные данные допускается обрабатывать 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.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Ответственные за обработку персональных данных несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лист ознакомления работников МБДОУ д/с «Аист» с приказом
от 13.11.2018 № 600 «Об утверждении правил работы с обезличенными
персональными данными»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			

40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			

Лист ознакомления работников филиала д/с «Колокольчик» с приказом от 13.11.2018 № 600 «Об утверждении правил работы с обезличенными персональными данными»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			