



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школа №425
имени академика П.Л.Капицы

Е.В.Горлатова

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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».

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №425 имени академика П.Л.Капицы Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

3. Настоящие Правила утверждаются директором ОУ.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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;

3. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

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.

2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)
- другие способы.

3. Перечень должностей ГБОУ СОШ №425, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам.

- решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель организации;
- ответственные лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания и осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

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

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

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

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

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.

ПЕРЕЧЕНЬ

**ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ГБОУ СОШ №425 ИМЕНИ АКАДЕМИКА П.Л.КАПИЦЫ
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Директор ОУ
2. Заместитель директора по информационному обеспечению
образовательного процесса
3. Документовед