

Частное образовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа «Ихсан» (Благонравие)» г. Елабуга

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол от 26.08.21 № 1

Утверждаю  
Директор  Шамсутдинов Х.Х.  
ЧОУ «Средняя общеобразовательная школа  
«Ихсан» (Благонравие)» г. Елабуга  
Введено в действие приказом от 27.08.21 № 2

**ПРАВИЛА**  
**работы с обезличенными персональными данными**

**1. 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 ЧОУ «СОШ «Ихсан» (Благонравие)».
3. Настоящие Правила утверждаются руководителем организации.

**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.

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.
2. Перечень должностей ЧОУ «СОШ «Ихсан» (Благонравие)», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам.
- решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель организации;
  - руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
  - сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

### **3. 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.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

цифрами

2

прописью

листов

Директор

Шамсутдинов Х.Х.

