

ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 75
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

Согласовано:

 Председатель ПК Болгова Н.В.
Принято на общем собрании ТК
Протокол №1
От «11» января 2016 г.

Утверждаю:

Заведующий Детский сад №75 ОАО «РЖД»
 Московская Л.И.
Приказ №145 ПД от «11» января 2016 г.



ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 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».
- Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Организации.
- Настоящие Правила утверждаются руководителем организации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 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;
- **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

- 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:

1. замена части сведений идентификаторами;

2. обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город)
 3. другие способы.
- Перечень должностей государственных гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам;
1. решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель организации;
 2. руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
 3. сотрудники подразделений, обслуживающих 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**
- Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
 - Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
 - При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:
1. парольной политики;
 2. антивирусной политики;
 3. правил работы со съемными носителями (если они используются);
 4. правил резервного копирования;
 5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;
- При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:
1. правил хранения бумажных носителей;
 2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.