

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников»



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ детский сад 3  
О.В. Дрокина  
«11» августа 2016 г.

## 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 МАДОУ детский сад 3.
3. Настоящие Правила утверждаются заведующим МАДОУ детский сад 3.

### 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 МАДОУ детский сад 3, 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.

#### **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 МАДОУ ДЕТСКИЙ САД 3,  
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

|  |
|--|
| <i>Административно-управленческий персонал</i> |
| Заведующий                                     |
| Заместитель заведующего                        |
| <i>Служащие</i>                                |
| Секретарь                                      |
| Специалист по охране труда                     |
| Заведующий хозяйством                          |

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ В МАДОУ ДЕТСКИЙ САД 3, ЗАМЕЩЕНИЕ  
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К  
ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

|  |
|--|
| <i>Административно-управленческий персонал</i> |
| Заведующий                                     |
| Заместитель заведующего                        |
| <i>Служащие</i>                                |
| Секретарь                                      |
| Заведующий хозяйством                          |
| Специалист по охране труда                     |