

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК: _____

« 30 » августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ Шушкодомской средней школы _____ Е.Н. Молчанова

Приказ № 158 от 30.08. 2017г.



ПРАВИЛА
работы с обезличенными персональными данными
в Муниципальном общеобразовательном учреждении Шушкодомская средняя
общеобразовательная школа имени Архипова И.С. Буйского муниципального
района Костромской области (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в МОУ Шушкодомская средняя школа (далее - школа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в школе.

1.3. Термины «персональные данные», «обработка персональных данных», «обезличивание персональных данных» используются в настоящих Правилах в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

2.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2.2.2. замена части сведений идентификаторами;

2.2.3. обобщение - понижение точности некоторых сведений;

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

2.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

2.2.6. другие способы.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных является директор школы.

2.5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает директор школы.

2.6. Директор школы готовит предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания, а также осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

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

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

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

3.3.1. парольной политики;

3.3.2. антивирусной политики;

3.3.3. правил работы со съемными носителями (если они используются);

3.3.4. правил резервного копирования;

3.3.5. правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

3.4.1. правил хранения бумажных носителей;

3.4.2. правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение 1

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

Проживающий по адресу _____,

Паспорт серия _____, номер _____, выданный (кем и когда)

_____ предупрежден(а)

о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по трудовому договору, заключенному между мною и МОУ Шушкодомская средняя школа (далее - школа), и предусматривающих работу с персональными данными работников школы мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам школы, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (граждан) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц или работников школы, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов школы, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

- после прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать

третьим лицам и неуполномоченным на это работникам школы, известную мне информацию, содержащую персональные данные;

- в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____

« _____ » _____ г.

Приложение 2

Типовая форма

Согласия на обработку персональных данных работников
МОУ Шушкодомская средняя школа, иных субъектов персональных данных

Я, [фамилия, имя, отчество], проживающий(ая) по адресу [вписать нужное], основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) [серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа], даю свое согласие [наименование (Ф.И.О.) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных] на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью [вписать нужное].

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	Согласие	
		Да	Нет
1. Общая информация			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес места жительства		
	Семейное положение		
	Социальное положение		
	Имущественное положение		
	Образование		
	Профессия		
	Доходы		
	[Другая информация]		
2. Специальные категории персональных данных			
	Расовая принадлежность		
	Национальная принадлежность		
	Политические взгляды		
	Религиозные убеждения		
	Философские убеждения		

	Состояние здоровья		
	[Другая информация]		
3. Биометрические данные			
	Дактилоскопическая информация		
	[Другая информация]		

Настоящее согласие действует [срок].

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных в письменной форме (если иной порядок отзыва не предусмотрен действующим законодательством) оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

[Подпись субъекта персональных данных]

[Число, месяц, год]