Приложение 3

к приказу Отдела образования

администрации Сусанинского

муниципального района

Костромской области

от 18 января 2016 г. N 10

**Правила работы с обезличенными**

**персональными данными, обрабатываемыми в**

**Отделе образования администрации Сусанинского муниципального района Костромской области**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в Отделе образования администрации Сусанинского муниципального района Костромской области (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B6485A7AD581743E724CC6AA6B3F4B1AE83926EAA23D1D03D6D1D0BFA77790D2426FEB20477A1554rBz4G) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=B6485A7AD581743E724CC6AA6B3F4B1AE13D2FEFAE314009DE88DCBDA078CFC54526E721477A16r5z0G) Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации" и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Отделе образования.

2. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B6485A7AD581743E724CC6AA6B3F4B1AE83926EAA23D1D03D6D1D0BFA77790D2426FEB20477A1553rBzAG) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Обезличивание персональных данных в Отделе образования проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижение класса информационных систем персональных данных.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

а) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

б) замена части сведений идентификаторами;

в) обобщение - понижение точности некоторых сведений;

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

д) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

е) иные способы.

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

6. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные законодательно.

7. Перечень должностей работников Отдела образования, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам.

8. Заведующий Отделом образования принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

9. Работники Отдела образования, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

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

11. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования автоматизации.

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

а) парольной политики;

б) антивирусной политики;

в) правил работы со съемными носителями (если они используются);

г) правил резервного копирования;

д) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

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

а) правил хранения бумажных носителей;

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

Приложение

к правила работы с обезличенными

персональными данными,

обрабатываемыми в Отделе образования

**Перечень должностей работников Отдела образования**

**администрации Сусанинского муниципального района Костромской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию**

**обрабатываемых персональных данных**

1. Заведующий Отделом образования;

2. Заместитель заведующей Отделом образования;

3. Главный бухгалтер, бухгалтеры, экономисты;

4. Заведующий районным методическим кабинетом;

5. Заместитель заведующей районным методическим кабинетом;

6. Методисты;

7. Делопроизводитель.