

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

город Краснодар

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60

имени Николая Кириченко

350912, г. Краснодар, улица им. Фадеева, 329, ИНН 2312053682, ОГРН 1032307153691,
тел. 227-81-07, факс 227-86-90, school60@kubannet.ru, <http://school60.centerstart.ru>.

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МАОУ СОШ № 60
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № от 22.02.2023 г.

Председатель _____ / Е.Н. Чернобровченко /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ СОШ № 60
(наименование общеобразовательной организации)

_____ / Н.В.Толок /
подпись расшифровка подписи

Приказ № 19 –А от 22.02.2023г.

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования город Краснодар средней общеобразовательной школе № 60 имени Николая Кириченко

1. Общие положения

- 1.1. 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».
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными МАОУ СОШ № 60. Настоящие Правила утверждаются руководителем организации.

2. Термины и определения

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

- 2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- 2.2. 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;
- 2.3. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Условия обезличивания

- 3.1. 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:

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. Перечень должностей работников МАОУ СОШ 60, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам;
4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель организации;
5. Руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;
6. 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

- 4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
- 4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
- 4.3. 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;

4.4. 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 ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

- 1 Директор МАОУ СОШ № 60
- 2 Заместитель директора
- 3 Руководитель методического объединения
- 4 Программист
- 5 Делопроизводитель
- 6 Социальный педагог
- 7 Секретарь