

**Согласовано**

на заседании Управляющего совета  
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2  
им. Альшевского М.И.»  
Протокол №3 от «24» марта 2022 г.

**Принято**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2  
им. Альшевского М.И.»  
Протокол № 6 от «25» марта 2022 г

**Утверждаю**

директор  
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2  
им. Альшевского М.И.»

О.А.Каратаева  
Приказ №394 -од  
от «31» марта 2022 г.

**Согласовано**

**Общее собрание  
работников**

МБОУ «Уньюганская  
СОШ № 2  
им. Альшевского  
М.И.»  
Протокол № 3 от «10» марта 2022 г.

**Регистрационный номер 321**

**ПРАВИЛА  
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УНЬЮГАНСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ  
ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА АЛЬШЕВСКОГО  
МИХАИЛА ИВАНОВИЧА»**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Правила работы с обезличенными персональными данными в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического труда Альшевского Михаила Ивановича» (далее — Положение) разработано на основании ст.24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №249-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями), Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ от 21.07.2014 г. №242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях». (с изменениями, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического труда Альшевского Михаила Ивановича» (далее- Школа).
- 1.2. Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Школе.

## **II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 2.1. В соответствии с Федеральным законом:
  - 2.1.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
  - 2.1.2. 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.
  - 2.1.3. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- 2.2. Администратор безопасности информационных систем персональных данных Школы и ответственные за организацию обработки персональных данных определяются приказом.

## **III. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

- 3.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения уровня защищенности информационных систем персональных данных Школы и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.
- 3.2. Способы обезличивания персональных данных определены приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных», а именно:
  - 3.2.1. Уменьшение перечня обрабатываемых сведений.
  - 3.2.2. Замена части сведений идентификаторами.

- 3.2.3. Понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город).
- 3.2.4. Деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.
- 3.2.5. Другие способы в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Порядок обезличивания:
  - 3.3.1. Руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения директору Школы по обезличиванию персональных данных с обоснованием такой необходимости и указанием способа обезличивания.
  - 3.3.2. Директор Школы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.
  - 3.3.3. Администратор информационных систем персональных данных в Школе совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание персональных данных.

#### **IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.**

- 4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
- 4.2. Обезличенные персональные данные допускается обрабатывать с использованием и без использования средств автоматизации.
- 4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:
  - 4.3.1. Парольной политики.
  - 4.3.2. Антивирусной политики.
  - 4.3.3. Правил работы со съемными носителями (если они используются).
  - 4.3.4. Правил резервного копирования.
  - 4.3.5. Правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.
- 4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:
  - 4.4.1. Правил хранения бумажных носителей.
  - 4.4.2. Правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.