

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Дополнительного образования
«Детская школа искусств №9» г. Калуги**

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.	№ _____
---------------	---------

**Об организации обработки обезличенных
персональных данных**

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» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила работы с обезличенными данными в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги (приложение № 1).
 - 1.2. Перечень должностей сотрудников МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 2).
2. Специалисту по кадрам Лазуковой Е.П. ознакомить сотрудников МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных с настоящим Приказом.
3. Приказ вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.В. Копачинская

Приложение № 1 к приказу
МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги
от _____ 20__ г. № _____

**Правила
работы с обезличенными данными в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги**

1. Общие положения

- 1.1. Правила работы с обезличенными данными в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги

(далее – Правила) разработаны в соответствии 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» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок обезличивания персональных данных и порядок работы с обезличенными персональными данными в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги

1.3. Термины и понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Цели обезличивания персональных данных

Обезличивание персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги может проводиться со следующими целями:

2.1. Минимизация рисков причинения вреда субъекту персональных данных в случае несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным при их обработке, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия.

2.2. Снижение необходимого уровня защищённости персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и требований к защищённости автоматизированных рабочих мест, используемых для их обработки.

2.3. Обработка статистических данных и получение сводных отчётов.

2.4. С иными целями, не противоречащими действующему законодательству.

3. Порядок обезличивания персональных данных

3.1. Работники ответственные за обработку персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги готовят предложения по внедрению обезличивания персональных данных, включающие обоснование необходимости обезличивания, способы и методы обезличивания.

3.2. Решение о необходимости проведения мероприятий по обезличиванию персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги принимается руководителем.

3.3. Сотрудники МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, осуществляющие обработку персональных данных, производят их обезличивание выбранным методом.

3.4. Методы обезличивания персональных данных должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

3.5. Методы обезличивания персональных данных:

- метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);
- метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики

- персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);
- метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);
 - метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а так же групп записей в массиве персональных данных).

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Обезличивание/деобезличивание персональных данных производят только сотрудники МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, допущенные к обработке персональных данных приказом, ознакомленные с Правилами обработки персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, настоящими Правилами и порядком проведения процедур обезличивания/деобезличивания.

4.2. К обработке обезличенных данных допускаются сотрудники МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, ознакомленные с настоящими Правилами, в соответствии с функциями, предусмотренными их должностными регламентами (должностными инструкциями).

4.3. Не допускаются несанкционированные действия с обезличенными персональными данными, в том числе несанкционированное использование, передача и распространение обезличенных данных.

4.4. В случае выявления нарушений порядка обработки обезличенных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4.5. Сроки обработки обезличенных данных, порядок их хранения и уничтожения определяются отдельно для каждого вида обезличенных данных в зависимости от цели обезличивания, метода обезличивания, вида обработки обезличенных данных (с использованием средств автоматизации или без использования) и указываются в инструкции по обезличиванию.

4.6. Контроль за хранением и использованием материальных носителей обезличенных персональных данных осуществляет руководитель.

Приложение № 2 к приказу
МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги
от _____ 20__ г. № _____

Перечень

должностей сотрудников МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

1. Директор.
2. Заместитель директора по УВР.
3. Главный бухгалтер.
4. Специалист по кадрам.