



Н.Г.Кроливецкая



Утверждаю  
заведующий МБДОУ д/с КВ № 1  
Л.И.Шостак  
приказ № 10 от 01.03. 2023 г.

## ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду комбинированного вида №1

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в ДОУ 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 ДОУ.

1.3. Настоящие Правила утверждаются заведующей детским садом и действуют постоянно.

### 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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 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 Администрации и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

3.2.2. замена части сведений идентификаторами;

3.2.3. обобщение – понижение точности некоторых сведений;

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

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

3.2.6. другие способы.

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

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

3.5. Перечень должностей муниципальных служащих и служащих, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы ДОУ, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в Приложении к настоящим Правилам;

3.5.1. Заведующий ДОУ принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

3.5.2. Сотрудники ДОУ, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания и совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

Приложение к правилам  
работы с обезличенными персональными данными в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду  
комбинированного вида №1

**Перечень  
должностей МДОУ, ответственных за проведение мероприятий по  
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

- 1.Заведующий д/с
- 2.Старший воспитатель
- 3.Делопроизводитель
- 4.Старшая мед/сестра
- 5.Медицинская сестра
- 6.Специалист по кадрам