

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Еланская средняя школа №2»  
Еланского муниципального района Волгоградской области

Утверждено приказом  
№ 490 от 30.12.2016 г.

Директор школы:

Шельнова Г.А.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Еланская средняя школа №2» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и учащихся.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- **персональные данные учащихся** – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.
- **обработка персональных данных** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника (родителей (законных представителей) учащегося) или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников (обучающихся) либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (учащемуся);

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

### 3. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПРАВ ДОСТУПА ПРИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**3.1.** Разграничение прав осуществляется на основании Отчета по результатам проведения внутренней проверки, а так же исходя из характера и режима обработки персональных данных.

**3.2.** Список групп должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, представлен в таблице № 1

**Таблица № 1:**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администратор	<ul style="list-style-type: none"><li>- Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении .</li><li>- Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации.</li><li>- Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным.</li><li>- Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- сбор</li><li>- систематизация</li><li>- накопление</li><li>- хранение</li><li>- уточнение</li><li>- использование</li><li>- уничтожение</li></ul>
Оператор	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	<ul style="list-style-type: none"><li>- сбор</li><li>- систематизация</li><li>- накопление</li><li>- хранение</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
--	--	---

#### **4. РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПРАВ ДОСТУПА ПРИ НЕАВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных на материальных носителях.

4.2. Список лиц ответственных за неавтоматизированную обработку персональных, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

**Таблица № 2:**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных учащихся и их родителей, работников школы.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>
Секретарь-делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, работников школы.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>сбор -</li> <li>систематизация -</li> <li>накопление -</li> <li>хранение -</li> <li>уточнение (обновление, изменение) -</li> <li>использование -</li> <li>уничтожение -</li> <li>распространение -</li> <li>блокирование -</li> <li>обезличивание</li> </ul>
Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам учащихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> </ul>

	учащихся, их родителей.	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Классные руководители	- Имеют доступ к личным делам учащихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только <b>своего класса</b> .	- сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования.	- Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал группы продленного дня, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся <b>своей группы (кружка, секции)</b> .	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Учителя – предметники.	- Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя.	- использование
Библиотекарь	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	- использование - хранение
Медицинская сестра	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, касающихся состояния здоровья.	сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Ответственный за организацию питания	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей), касающихся	- сбор - систематизация - уточнение (обновление,

	социального статуса семьи и необходимых для выполнения функции организации питания учащихся.	изменение) - использование
Старшая вожатая	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, состоящих в детском объединении.	уточнение (обновление, изменение) - использование
Инспектор по охране прав детства	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей), касающихся социального статуса семьи и необходимых для выполнения функции охраны прав детства.	сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование
Учитель-логопед	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей)	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование
Председатель профсоюзной организации	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников ОУ	уточнение (обновление, изменение) - использование

Ознакомлены: