

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования Динской район «Средняя общеобразовательная школа № 26 имени Владимира Ивановича Давиденко»

СОГЛАСОВАНО

на заседании ПК

протокол от «22» июня 2021 г. № 12

Председатель: Искендерова М.И.



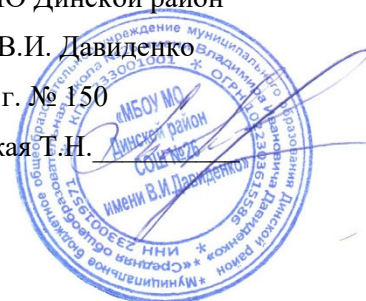
УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ МО Динской район

СОШ № 26 имени В.И. Давиденко

от «23» июня 2021 г. № 150

Директор: Скорицкая Т.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных

1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МБОУ МО Динской район СОШ № 26 имени В.И. Давиденко разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ МО Динской район СОШ № 26 имени В.И. Давиденко и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и обучающихся, родителей (законных представителей).

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 обучающихся** – 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) обучающегося) 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 исходя из характера и режима обработки персональных данных.

3.2. Список групп должностных лиц ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а также их уровень прав доступа представлен в таблице № 1.

Таблица № 1

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администратор ИСПДн.	<ul style="list-style-type: none"> – Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн. – Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн. – Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн. – Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн. 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – систематизация – накопление – хранение – уточнение – использование – уничтожение
Директор, заместители директора по УВР, ВР	<ul style="list-style-type: none"> – Обладает правами Администратора ИСПДн. – Обладает полной информацией об ИСПДн. – Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн. – Не имеет прав доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных). 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – систематизация – накопление – хранение – уточнение – использование – уничтожение
Оператор ИСПДн.	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	<ul style="list-style-type: none"> – сбор – систематизация – накопление – хранение – уточнение – использование – уничтожение

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 также их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблица № 2

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
<p>Администрация МБОУ МО Динской район СОШ № 26 имени В.И. Давиденко (директор, заместители директора, бухгалтер).</p> <p>Работники – секретарь, завхоз.</p>	<p>- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы и детского сада.</p> <p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы и детского сада.</p>	<p>- сбор и систематизация</p> <p>- накопление и хранение</p> <p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p> <p>- уничтожение</p> <p>- распространение</p> <p>- блокирование</p> <p>- обезличивание</p>
<p>Педагог – психолог, социальный педагог.</p>	<p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей).</p>	<p>- сбор и систематизация</p> <p>- накопление и хранение</p> <p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p>
<p>Классные руководители</p>	<p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только своего класса.</p>	<p>- сбор и систематизация</p> <p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p> <p>- уничтожение</p>
<p>Педагоги дополнительного образования.</p>	<p>- Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал группы продленного дня, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей учащихся своей группы (кружка, секции).</p>	<p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p>
<p>Учителя – предметники.</p>	<p>- Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя.</p>	<p>- использование</p>
<p>Учитель физической культуры</p>	<p>- Имеет доступ к личным делам воспитанников, к информации о состоянии здоровья, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей.</p>	<p>- сбор и систематизация</p> <p>- накопление и хранение</p> <p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p>

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Учитель – логопед.	- Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей воспитанников, состоянии здоровья.	- использование
Медицинская сестра	- Имеет доступ к личным делам воспитанников, к информации о состоянии здоровья, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование

* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с Положением о «О порядке обработки и защите персональных данных в муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ МО Динской район СОШ № 26 имени В.И. Давиденко и в установленном действующим законодательством порядке.

4.3. Внешний доступ к персональным данным.

К числу потребителей персональных данных вне МБОУ МО Динской район СОШ № 26 имени В.И. Давиденко можно отнести:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения органов местного самоуправления.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в пределах своей компетенции.

Запросы на получение персональных данных, а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются в журнале обращений граждан.

При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных работодатель незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенном для этого помещении кабинет директора (здание детского сада), учительская (здание начальной школы), бухгалтерия.

Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.