



Утверждаю

Директор МБОУ «Базковская СОШ»

/С. И. Романова/

Приказ № 192

от 07 августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в МБОУ «Базковская СОШ»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МБОУ «Базковская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Базковская СОШ» и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, обучающихся МБОУ «Базковская СОШ».

#### 2. Основные понятия

2.1 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 образовательной организации в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, воспитанником, его родителями (законными представителями) и образовательной организацией;

- **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 Школы 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 (обучающемуся);

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

### **3. Разграничение прав доступа при автоматизированной обработке персональных данных**

**3.1.** Разграничение прав доступа к персональным данным осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационных системах персональных данных (ИСПДн), действующих в МБОУ «Базковская СОШ».

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

**Таблица № 1:**

<b>Группа</b>	<b>Уровень доступа к ПДн</b>	<b>Разрешенные действия</b>
Администратор	- Обладает полной информацией о системном и прикладном программном	- сбор - систематизация

	<p>обеспечении.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Администратор безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает правами Администратора.</li> <li>- Обладает полной информацией об ИСПДн.</li> <li>- Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов.</li> <li>- Не имеет прав доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных).</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> <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:**

<b>Группа</b>	<b>Уровень доступа к ПД</b>	<b>Разрешенные действия</b>
Администрация МБОУ «Базковская СОШ»	<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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>(обновление,</li> </ul>

	материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ.	изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Секретарь-делопроизводитель	- Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ. Осуществляет набор, регистрацию и хранение локальных актов школы.	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Специалист по кадрам	- Имеет доступ к личным делам работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников ОУ.	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Классный руководитель	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) только <b>своего класса.</b>	- сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Педагог дополнительного образования	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей	- уточнение (обновление, изменение) - использование

	персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся <b>своей группы (кружка, секции).</b>	
Учитель – предметник	Имеет 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
Воспитатель группы продленного дня	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы ГПД), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся <b>своей группы.</b>	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Медицинский работник	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 социального статуса семьи и необходимых для выполнения функции организации питания учащихся.	- сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование
Старшая вожатая	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся	- уточнение (обновление, изменение) - использование

	классов, состоящих в детском объединении.	
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
Школьный психолог	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

\* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся и воспитанников и в установленном действующим законодательством порядке.