

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Причулымская основная общеобразовательная школа»
Зырянского района

УТВЕРДИТЬ
Приказом от 10.10.2017 г. № 150
Директор  Самохвалова И. Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разграничении прав к обрабатываемым персональным данным
в МБОУ «Причулымская ООШ»

1. Общие положения

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

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные работника** — любая информация, относящиеся 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, возникшими между обучающимися, воспитанником, 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 распространение 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;

- **объективные персональные данные** — сведения, 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 Учреждении.

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 :

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администратор	<ul style="list-style-type: none"> - обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении. - обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации. - имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным. - обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - хранение - уточнение - использование - уничтожение
Заместитель директора	Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным	- использование
Оператор	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - 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 так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблица № 2:

Группа	Уровень доступа к ПД	Разрешенные действия
Администрация	<ul style="list-style-type: none"> - Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, работников школы. - Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение)

	родителей (законных представителей) и работников ОУ.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 своего класса.	<ul style="list-style-type: none"> сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Педагог дополнительного образования	Имеет доступ к личным делам к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся своей группы (кружка, секции).	<ul style="list-style-type: none"> - уточнение (обновление, изменение) - использование
Учитель - предметник	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя.	<ul style="list-style-type: none"> - использование
Библиотекарь	Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	<ul style="list-style-type: none"> - хранение - использование
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	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование
Старший вожатый	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, состоящих в детском объединении.	<ul style="list-style-type: none"> - уточнение (обновление, изменение) - использование
Председатель профсоюзной организации	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников ОУ	<ul style="list-style-type: none"> - 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.