

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в МБУДОСШ №1 им. А.Ф. Бондарева

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МБУДОСШ №1 им. А.Ф. Бондарева разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и воспитанников.

### 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 воспитанников** – информация, необходимая МБУДОСШ №1 им. А.Ф. Бондарева в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и МБУДОСШ №1 им. А.Ф. Бондарева;
- **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 ДООУ 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 информации

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

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

#### Список групп должностных лиц, ответственных за автоматизированную обработку персональных данных

| Группа                                                                             | Уровень доступа к ПДн                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Разрешенные действия                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администратор безопасности (заместитель директора по учебно-воспитательной работе) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обладает правами Администратора ИСПДн.</li> <li>- обладает полной информацией об ИСПДн.</li> <li>- Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн.</li> <li>- Имеет права 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> |

### 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.

**Список лиц ответственных за неавтоматизированную обработку персональных данных**

| Группа                       | Уровень доступа к ПДн                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Разрешенные действия                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрация школы          | <p>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы. - Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</p> | <p>- сбор и систематизация -<br/>накопление и хранение -<br/>уточнение (обновление, изменение)<br/>- использование<br/>- уничтожение<br/>- распространение<br/>- блокирование<br/>- обезличивание</p> |
| Заместитель директора по УВР | <p>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы. - Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</p> | <p>- сбор и систематизация -<br/>накопление и хранение -<br/>уточнение (обновление, изменение)<br/>- использование<br/>-уничтожение<br/>- распространение<br/>- блокирование<br/>- обезличивание</p>  |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                        |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тренер-преподаватель | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только <b>своего класса</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul> |
| Инструктор-методист  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к информации на материальных носителях (журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся <b>своей группы (кружка, секции)</b>, детской общественной организации, органов детского самоуправления</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>                                                         |

\* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации МБУДОСШ №1 им. А.Ф. Бондарева в соответствии с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и учащихся МБУДОСШ №1 им. А.Ф. Бондарева и в установленном действующим законодательством порядке