

Департамент по образованию администрации Волгограда
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 50 Дзержинского района»

Введено действием Приказом директора школы № 50 № 350 от 27.11.2020 Директор МОУ СШ № 50 <i>Н.К. Жвеля</i> Н.К. Жвеля 27 ноября 2020 г.	Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета школы протокол № 3 от «27» ноября 2020 г. председатель педагогического совета <i>Н.К. Жвеля</i> Н.К. Жвеля 27 ноября 2020 г.
--	--

Положение
О разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным

27 «ноября» 2020 г. № 01-27-20-14

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 18 (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

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 учащихся** – информация, необходимая Школе в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Школой;
- **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 Школы в целях принятия

- 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.

Таблица № 1

**Список групп должностных лиц
ответственных за обработку персональных данных**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администратор безопасности (зам.директора по УР)	- Обладает правами Администратора ИСПДн. - Обладает полной информацией об ИСПДн. - Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн. - Имеет права доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных).	- 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 так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблица № 2

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

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация школы	- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы.	- сбор и систематизация - накопление и хранение

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
	<p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Делопроизводитель-секретарь	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Социальный педагог	<p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование
Педагог- психолог	<p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование
Классные руководители	<p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только своего класса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Преподаватель-организатор ОБЖ, допризывной подготовки	<p>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся допризывного возраста, всех сотрудников школы, в том числе военнообязанных</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
		- уничтожение
Педагоги дополнительного образования	- 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 своей группы (кружка, секции) , детской общественной организации, органов детского самоуправления	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Учителя – предметники.	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя.	- использование
Зав. библиотекой	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	- использование - хранение
Старшая вожатая	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (классные журналы) содержащие персональные данные обучающихся детской общественной организации, органов детского самоуправления	- использование

* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с «Положением об обработке персональных данных в МОУ СШ № 50» и в установленном действующим законодательством порядке.