



ПОЛОЖЕНИЕ о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в ТМК ОУ «Дудинская средняя школа №7»

1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в ТМК ОУ «Дудинская средняя школа №7» (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 обучающихся Школы.

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, 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 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 осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационной системе персональных данных (ИСПД).

3.2. К информационным системам персональных данных (ИСПД) в Школе относятся: КИАСУО, база данных "Одаренные дети Красноярья".

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

Таблица № 1:

Группа	Уровень доступа к ПД	Разрешенные действия
Администратор ИСПД - инженер программист	- Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПД. - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПД. - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПД. - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПД.	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение
Оператор ИСПД: - директор, - секретарь - инспектор ОК - заместители директора	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПД	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (редактирование) - использование - уничтожение
Операторы № 2 - Препод.-орг. ОБЖ - социальный педагог - кл. руководители	- Имеют доступ только к чтению данных без возможности их редактирования согласно уровню доступа, к ПД (таблица № 2).	- использование - чтение ПД

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 ПД	Разрешенные действия
Администрация школы	- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, работников школы. - Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащих персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.	- сбор - систематизация - накопление - хранение - редактирование - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание

Классный руководитель	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только своего класса.	- сбор - систематизация - редактирование - использование - уничтожение
Педагоги дополнительного образования.	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы кружка, секции), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся своей группы (кружка, секции).	- редактирование - 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
Библиотекарь	Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	- использование - хранение

* 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.