

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

Принято  
на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 3  
«25» августа 2014 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 24»  
Тереханова И.Ю.  
Приказ № 48/6-ОД  
«29» августа 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ~ 22**  
**о разграничении прав доступа**  
**к обрабатываемым персональным данным**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МБОУ «СОШ №24» (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 (далее ПДн) всех участников образовательного процесса.

**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 учащихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, 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) 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 Учреждения 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 (учащемуся);
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

### 3. Разграничение прав доступа при автоматизированной обработке ПДн

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 (далее – ИСПДн), а так же их уровень прав доступа представлен в таблице № 1.

Таблица № 1:

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администратор ИСПДн	<ul style="list-style-type: none"><li>- Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн.</li><li>- Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн.</li><li>- Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн.</li><li>- Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн.</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>
Администратор безопасности	<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>- 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 ИСПДн	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>
Технический специалист по обслуживанию периферийного оборудования	Обладает правом обслуживания и настройки периферийного оборудования ИСПДн.	не имеет доступа к ПДн, не имеет полномочий для управления подсистемами обработки данных и безопасности

### 4. Разграничение прав доступа при неавтоматизированной обработке ПДн.

4.1. Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки ПДн.

4.2. Список лиц ответственных за неавтоматизированную обработку персональных, а так же их уровень прав доступа к ПДн представлен в таблице № 2.

Таблица № 2:

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация школы	- Обладает полной информацией о персональных данных учащихся и их родителей, работников школы. - Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Секретарь-машинист (специалист по кадрам)	- Обладает полной информацией о персональных данных учащихся и их родителей, работников школы. - Имеет доступ к личным картам учащихся и личным делам работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Социальный педагог	- Имеет доступ к личным делам учащихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование
Классные руководители	- Имеет доступ к личным делам учащихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только своего класса.	- сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал группы продленного дня, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся своей группы (кружка, секции).	- 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
Заведующий библиотекой	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	- использование - хранение

\* Распространение (передача) информации, содержащей ПДн, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с Положением о порядке обработки и защиты ПДн участников образовательного процесса Школы и в установленном действующим законодательством порядке.