

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7
ОГРН 1020700750333

Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29
КПП 072601001

e-mail: school_iac@mail.ru
Сайт: www.future21.ru

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2015

Согласовано с Управляющим советом
протокол № 4 от 29.08.2015

_____/ Шурухова М.А.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ №21»

_____ З.М.Казакова

«___» _____ 2015г.

Введено в действие Приказом
№01-10-318 от 31.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

**о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным
данным**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МКОУ СОШ №21 (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, 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. Список групп должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а так же их уровень прав доступа в ИСПД представлен в таблице № 1

Таблица № 1:

Группа	Уровень доступа к ПД	Разрешенные действия
Администратор ИСПД инженер-электроник	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	сбор систематизация накопление хранение уточнение использование уничтожение

	административной настройки технических средств ИСПД.	
Оператор ИСПД: директор, секретарь, заместители директора	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПД	сбор систематизация накопление хранение уточнение (редактирование) использование уничтожение
Операторы № 2 Преподаватель ОБЖ, уполномоченный по правам ребенка, классные 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 так же 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, 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
Классный руководитель	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только своего класса.	сбор и систематизация уточнение (обновление, изменение) использование уничтожение
Педагоги	Имеет доступ к информации на	уточнение

дополнительного образования.	материальных носителях (классный журнал, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся своей группы (кружка, секции).	(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
Библиотекарь	Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	использование хранение
Воспитатель группы дошкольного образования	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей воспитанников своей группы.	уточнение (обновление, изменение) использование
Ответственный за организацию питания (классный руководитель, зав.хоз, повар)	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), касающихся социального статуса семьи и необходимых для выполнения функции организации питания	сбор систематизация уточнение (обновление, изменение) использование
Социальный педагог	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов	уточнение (обновление, изменение) использование
Председатель профсоюзной организации	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников ОУ	уточнение (обновление, изменение) использование

4.3. 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.