

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
«25» декабря 2015 г.
Протокол № 155

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школа № 34
Л.Е. Баннова
Приказ № 26/359-09
от «30» декабря 2015 г.

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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 34 с углубленным изучением отдельных предметов имени Е.А. Зубчанинова» городского округа Самара (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.

2. Основные понятия

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие 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 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 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 обработке информации

3.1. Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных.

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.

Таблица

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

Группа	Уровень доступа к ПД	Разрешенные действия
Администрация школы	<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

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. - Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся допризывного возраста, всех сотрудников школы, в том числе военнообязанных 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация; - накопление и хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование; - уничтожение; - распространение; - блокирование; - обезличивание
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> - Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей). 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация; - накопление и хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование
Администратор АСУ РСО	<ul style="list-style-type: none"> - Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся всей школы 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация; - накопление и хранение; - уточнение (обновление, изменение); - использование
Классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> - Имеют доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только своего класса. 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация; - уточнение (обновление, изменение); - использование; - уничтожение
Учителя – предметники.	<ul style="list-style-type: none"> - Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный и электронный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, закрепленных за ними. 	<ul style="list-style-type: none"> - использование

* 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 и учащихся МБОУ Школа № 34 и в установленном действующим законодательством порядке.