**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Причулымская основная общеобразовательная школа» Зырянского района**

**УТВЕРДИТЬ**

Приказом от 10.10.2017 г. № 150

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_Самохвалова И. Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разграничении прав к обрабатываемым персональным данным**

**в МБОУ «Причулымская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее — Положение) в МБОУ «Причулымская ООШ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, обучающихся Учреждения.

**2. Основные понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

***- персональные данные работника*** — любая информация, относящиеся 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, возникшими между обучающимися, 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 распространение 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 доступа к персональным данным осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационных системах персональных данных (ИСПДн), действующих в Учреждении.

3.2. Список групп должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных , а так же уровень их прав доступа в ИСПДн представлен в таблице № 1.

**Таблица № 1 :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа** | **Уровень доступа к ПДн** | **Разрешенные действия** |
| Администратор | - обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении.  - обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации.  - имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным.  -обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств | - сбор  - систематизация  - хранение  - уточнение  - использование  - уничтожение |
| Заместитель директора | Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным | - использование |
| Оператор | Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн | - сбор  - систематизация  - 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:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа** | **Уровень доступа к ПД** | **Разрешенные действия** |
| Администрация | - Обладаетполной информацией о персональных данных облучающихся и их родителей, работников школы.  - Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данный учащихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ. | - сбор  - систематизация  - накопление  - 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, их родителей (законных представителей) только своего класса. | сбор  - систематизация  - уточнение (обновление, изменение)  - использование  - уничтожение |
| Педагог дополнительного образования | Имеет доступ к личным делам к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал роботы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся своей группы (кружка, секции). | - уточнение (обновление, изменение)  - использование |
| Учитель - предметник | 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 м материальных носителей (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся | - хранение  - использование |
| Ответственный за организацию питания | Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей), касающихся социального статуса семьи и необходимых для выполнения функции организации питания | - сбор  - систематизация  - уточнение (обновление, изменение)  -использование |
| Старшийвожатый | Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, состоящих в детском объединении. | - уточнение (обновление, изменение)  - использование |
| Председатель профсоюзной организации | Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников ОУ | - уточнение (обновление, изменение)  - 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, обучающихся и воспитанников и в установленном действующим законодательством порядке.