



**Положение  
о разграничении прав доступа к обрабатываемым  
персональным данным  
МБОУ ДО «Удомельской ДШИ»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Удомельская детская школа искусств» (далее – МБОУ ДО «УДШИ») разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «УДШИ» и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и учащихся.

**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 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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, а так же их уровень прав доступа в ИСПДн 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> </ul> Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн	<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>

### 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 же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

**Таблица № 2:**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация МБОУ ДО «УДШИ» Директор, завуч	Обладает полной информацией о персональных данных учащихся и их родителей, работников МБОУ ДО «УДШИ». Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информация на материальных	сбор и систематизация накопление и хранение уточнение

Г руппа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
	носителях, содержащая персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ ДО «УДШИ».	(обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Учебно-вспомогательный персонал – секретарь учебной части	Обладает полной информацией о персональных данных учащихся и их родителей, работников МБОУ ДО «УДШИ». Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ ДО «УДШИ».	
Преподаватели	Имеют доступ к личным делам воспитанников, обладают информацией о персональных данных родителей, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников и родителей только своей группы.	сбор и систематизация уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение

Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации МБОУ ДО «УДШИ» в соответствии с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и воспитанников МКДОУ и в установленном действующим законодательством порядке.