

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 17/1 от
09.01.2017г.

**Положение
о разграничении прав доступа
к обрабатываемым
персональным данным в
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида №4»
Шпаковского муниципального района**

1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 4» Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и воспитанников.

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 воспитанников** – 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) воспитанника 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 (воспитаннику);

- **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"> - Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн. - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн. - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн. - Обладает правами конфигурирования и административной настройки 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение
Администратор безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - Обладает правами Администратора ИСПДн. - Обладает полной информацией об ИСПДн. - Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн. - Не имеет прав доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных). 	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение
оператор ИСПДн	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	<ul style="list-style-type: none"> - сбор - систематизация - накопление - 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 ПДн	Разрешенные действия
Администрация МБКДОУ (заведующий, старший воспитатель)	<ul style="list-style-type: none"> - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников МКДОУ. - Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные 	<ul style="list-style-type: none"> -сбор и систематизация -накопление и хранение -уточнение обновление, изменение) -использование

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные дейст-
	воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МКДОУ.	<ul style="list-style-type: none"> - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Медицинская сестра	- Имеет доступ к личным делам воспитанников, к информации о состоянии здоровья, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей.	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование
Инструктор по физической культуре	- Имеет доступ к личным делам воспитанников, к информации о состоянии здоровья, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей.	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование
педагоги	- 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 .	<ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Учитель – логопед.	- Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей воспитанни-	<ul style="list-style-type: none"> - использование

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