

Принято на заседании  
Совета школы  
Протокол № 2 от 26.12.2016



Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 17»  
Н.А.Вершинина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 30.12.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Глазова Удмуртской Республики

#### 1. Общие положения

Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Глазова Удмуртской Республики (далее – Учреждение) разработано на основании Конституции РФ, Гражданского Кодекса РФ, Трудового Кодекса РФ, и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, Уставом и иными локальным актами МБОУ «СОШ № 17» города Глазова Удмуртской Республики и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным сотрудников, обучающихся Учреждения, а также их родителей (законных представителей).

#### 2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные сотрудника** - 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, 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 сотрудника, 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 в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении сотрудников,

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 сотруднику, 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).

### 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 данных, а также их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице

Группа	Уровень доступа к персональным данным	Разрешенные действия
Администрация Учреждения	-Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, сотрудников Учреждения. - Имеет доступ к личным делам обучающихся и сотрудников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения.	-сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Секретарь учебной части	- Имеет доступ к личным делам обучающихся и сотрудников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения.	сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Социальный педагог	Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей)	сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование



		- уничтожение
Педагог-психолог	Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей)	- использование
Классный руководитель	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только своего класса.	- сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Педагоги дополнительного образования.	Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся своей группы (кружка, секции).	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Воспитатели	Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал группы продлённого дня), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся своей группы.	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Учителя – предметники	Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, электронный журнал), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся классов, обучающихся по предмету учителя.	- использование
Библиотекарь	Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные обучающихся	- использование - хранение

4.3. Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации Учреждения в соответствии с Политикой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17» города Глазова Удмуртской Республики в отношении обработки персональных данных сотрудников, обучающихся. А также их родителей (законных представителей) и в установленном действующим законодательством порядке.