|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на Совете Муниципального бюджетного  общеобразовательного учреждения Ляличская средняя общеобразовательная школы Суражского района Брянской области  Протокол № \_1\_ от \_30\_\_ \_\_08\_ 2018 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ляличская средняя общеобразовательная школа  Суражского района Брянской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.П. Коваленко  Приказ № 42  \_\_31\_\_ \_\_\_\_\_08\_\_\_ 2018\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ляличской средней общеобразовательной школы**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Ляличско й средней общеобразовательной школе (далее- ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и обучающихся.

***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 обучающегося*** – 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, исходя из характера и режима 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 АСУ «Виртуальная школа» 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  - накопление  - хранение  - уточнение  - использование  - уничтожение |
| Администратор безопасности | - Обладает правами Администратора.  - Обладает полной информацией об.  - Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов.  - Не имеет прав доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных). | - сбор  - систематизация  - накопление  - хранение  - уточнение  - использование  - уничтожение |
| Оператор | Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. | - 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 школы | - Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, 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. | - сбор и систематизация  - накопление и хранение  - уточнение (обновление, изменение)  - использование  - уничтожение  - распространение  - блокирование  - обезличивание |
| Социальный педагог | - Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей. | - сбор и систематизация  - накопление и хранение  - уточнение (обновление, изменение)  - использование |
| Классные руководители | - 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 |
| Воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования. | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал группы продленного дня, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся **своей группы (кружка, секции)**. | - уточнение (обновление, изменение)  - использование |
| Учителя – предметники. | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся классов, обучающихся предмету учителя. | - использование |
| Библиотекарь | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные обучающихся | - использование  - хранение |

\*Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с Положением о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и в установленном действующим законодательством порядке.