

Отдел образования Администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым

ПРИНЯТО Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» (Протокол № 02 от 31.01.2023г)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» _____ А.В.Мазур 31.01.2023г
Учтено мнение Выборного органа первичной профсоюзной организации Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» _____ О.С. Кононова	

Положение
о разграничении прав доступа к обрабатываемым
персональным данным
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»

Положение
о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»

1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым (далее- ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями, 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 также 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 также их уровень прав доступа в ИСПДн представлен в таблице № 1

Таблица № 1:

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администратор ИСПДн	- 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 технических средств ИСПДн.	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение
Администратор безопасности	- 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).	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение
Оператор ИСПДн	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 также их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблица № 2:

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация ДОУ (заведующий, зам. Заведующего по ВМР)	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников ДОУ. - Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информация на	сбор и систематизация накопление и хранение уточнение

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
	материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников ДОУ.	(обновление, изменение) - использование - 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.	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.	сбор и систематизация накопление и хранение уточнение (обновление, изменение) - использование
Воспитатели	- 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
Учитель – логопед.	- Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей воспитанников, состоянии здоровья.	использование
Педагог-психолог	- Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей воспитанников, состоянии здоровья.	использование

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