СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК МБДОУ детского сада Заведующий МБДОУ детского сада

№ 19 «Малыш» № 19 «Малыш»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Соловьева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Ситникова

Протокол от 11.01.2017г. № 1 Приказ от 13.01.2017г. № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разграничении прав доступа к обрабатываемым**

**персональным данным**

г.Пятигорск

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения 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 воспитанниками, 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, воспитанников 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 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 | - 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 данных, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице

№ 2.

Таблица № 2:

| Группа | Уровень доступа к ПДн | Разрешенные действия |
| --- | --- | --- |
| Администрация ДОУ(заведующий, заместитель по ФЭВ, старший воспитатель, делопроизводитель) | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей Законных представителей), работников учреждения.- Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников учреждения. | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (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 (законных представителей). | - 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 (законных представителей). | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (обновление, изменение)- использование |
| Воспитатели | - Имеют доступ к личным делам воспитанников, обладают информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).  | - сбор и систематизация- уточнение (обновление, изменение)- использование- уничтожение |

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