

**ПРИНЯТО**

на общем собрании  
работников МБДОУ «ДС №37  
«Журавлик»  
протокол №1 от 09.01.2020г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»  
№ 01/01-13 от 09.01.2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Профсоюзным комитетом  
МБДОУ «ДС № 37 «Журавлик»  
Протокол № 1 от 09.01.2020г.

**Положение о разграничении прав доступа  
к обрабатываемым персональным данным  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым»**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №37 «Журавлик» города Евпатории Республики Крым» (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 воспитанником, 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.**

Разграничение прав осуществляется на основании Отчета по результатам проведения внутренней проверки, а также исходя из характера и режима обработки персональных данных в ИСПДн.

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.**

Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных на материальных носителях.

Список лиц, ответственных за неавтоматизированную обработку персональных данных, а также их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

**Таблица № 2:**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация МБДОУ (заведующий,	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей),	- сбор и систематизация - накопление и

и.о.заведующего)	<p>работников МБДОУ.</p> <p>- Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МБДОУ.</p>	<p>хранение</p> <p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p> <p>- уничтожение</p> <p>- распространение</p> <p>- блокирование</p> <p>- обезличивание</p>
Медицинская сестра	<p>- Имеет доступ к личным делам воспитанников, к информации о состоянии здоровья, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей).</p>	<p>- сбор и систематизация</p> <p>- накопление и хранение</p> <p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p>
Воспитатели	<p>- Имеют доступ к личным делам воспитанников, обладают информацией о персональных данных родителей (законных представителей), информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) только <b>своей группы</b>.</p>	<p>- сбор и систематизация</p> <p>- уточнение (обновление, изменение)</p> <p>- использование</p> <p>- уничтожение</p>
Специалисты	<p>- Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей (законных представителей) воспитанников, состоянии здоровья.</p>	<p>- использование</p>

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.