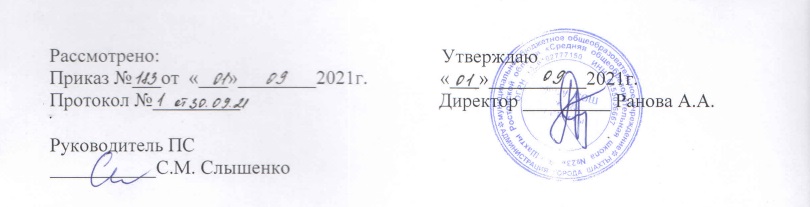
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Р О С Т О В С К А Я О Б Л А С Т Ь

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Шахты Ростовской области**

**«Средняя общеобразовательная школа №23»**

346503, г. Шахты, Ростовская обл., ул. Волошиной, 20, тел. 8 (8636)22-97-56, e-mail: sсhool[23@shakhty-edu.ru](mailto:23@shakhty-edu.ru)

**Положение**

**о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Шахты Ростовской области**

**«Средняя общеобразовательная школа № 23»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г.Шахты Ростовской области

«Средняя общеобразовательная школа № 23» (далее – ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

1. **Основные понятия**
   1. 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 обучающихся** – информация, необходимая ОО в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Школой;
* **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) 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 ОО 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 (обучающемуся);
* **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

1. **Разграничение прав доступа при неавтоматизированной обработке**

**персональных данных**

* 1. Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных на материальных носителях.
  2. Список лиц ответственных за неавтоматизированную обработку персональных, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице №1.

Таблица 1

**Список лиц ответственных**

**за неавтоматизированную обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа** | **Уровень доступа к ПДн** | **Разрешенные действия** |
| Администрация | - Обладает полной информацией о | - сбор и |
| школы | персональных данных обучающихся и их | систематизация |
|  | родителей (законных представителей), | - накопление и |
|  | работников школы. | хранение |
|  | - Имеет доступ к личным делам обучающихся и | - уточнение |
|  | работников, информации на материальных | (обновление, |
|  | носителях, содержащей персональные данные | изменение) |
|  | обучающихся, их родителей (законных | - использование |
|  | представителей) и работников школы. | - уничтожение |
|  |  | - распространение |
|  |  | - блокирование |
|  |  | - обезличивание |
| Делопроизводитель- | - Обладает полной информацией о | - сбор и |
| секретарь | персональных данных обучающихся и их | систематизация |
|  | родителей (законных представителей), | - накопление и |
|  | работников школы. | хранение |
|  | - Имеет доступ к личным делам обучающихся и | - уточнение |
|  | работников, информации на материальных | (обновление, |
|  | носителях, содержащей персональные данные | изменение) |
|  | обучающихся, их родителей (законных | - использование |
|  | представителей) и работников школы. | - уничтожение |
|  |  | - распространение |
|  |  | - блокирование |
|  |  | - обезличивание |
| Главный бухгалтер | Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся, работников школы.  Имеет доступ к личным делам работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников школы. | сбор и систематизация   * накопление и хранение * уточнение (обновление, изменение) * использование * уничтожение * распространение * блокирование * обезличивание |
|  | - Имеет доступ к личным делам обучающихся, | - сбор и |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагог- психолог | информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей). | систематизация   * накопление и хранение * уточнение (обновление, изменение) * использование |
| Классные руководители | - Имеют 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 |
| Преподаватель- организатор ОБЖ, допризывной подготовки | - Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся допризывного возраста, всех сотрудников школы, в том числе  военнообязанных | * сбор и систематизация * уточнение (обновление, изменение) * использование * уничтожение |
| Педагоги дополнительного образования | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся **своей группы (кружка,**  **секции)**, детской общественной организации, органов детского самоуправления | * уточнение (обновление, изменение) * использование |
| Учителя – предметники | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной  информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя. | - использование |
| Ответственный за питание в ОО | Имеют доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, **имеющих право на получение бесплатного горячего** | * сбор и систематизация * уточнение (обновление, изменение) * использование |

\* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с «Положением об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ №23 г.Шахты и в установленном действующим законодательством порядке.