

## ПРИНЯТО

решением педагогического Совета  
ГБОУ школа № 661  
Протокол № « 4 »  
от 09.01.2018 г.



## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 661  
/ Е.А. Данилова  
Приказ №  
от 09.01.2018 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в ГБОУ школа № 661

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в ГБОУ школа № 661 разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ школа № 661 и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, обучающихся ГБОУ школа № 661.

#### 2. Основные понятия

2.1 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 образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, 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) 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 Школы 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.

### **3. Разграничение прав доступа при автоматизированной обработке персональных данных**

**3.1.** Разграничение прав доступа к персональным данным осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационных системах персональных данных (ИСПДн), действующих в ГБОУ школа № 661.

**3.2.** Список групп должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а так же уровень их прав доступа в ИСПДн представлен в таблице № 1.

**Таблица № 1:**

<b>Группа</b>	<b>Уровень доступа к ПДн</b>	<b>Разрешенные действия</b>
Администратор	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении.</li> <li>➤ Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации.</li> <li>➤ Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным.</li> <li>➤ Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Администратор безопасности	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Обладает правами Администратора.</li> <li>➤ Обладает полной информацией об ИСПДн.</li> <li>➤ Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов.</li> <li>➤ Не имеет прав доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Оператор	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>

#### 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 ПД	Разрешенные действия
Администрация ГБОУ школа № 661	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, работников школы.</li><li>➤ Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников ОУ.</li></ul>	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Секретарь- делопроизводитель		
Классный руководитель	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) только <b>своего класса</b> .	- сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Педагог дополнительного образования	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся <b>своей группы (кружка, секции)</b> .	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Учитель – предметник	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
Воспитатель группы продленного дня	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы ГПД), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся <b>своей группы</b> .	- уточнение (обновление, изменение) - использование

Медицинский работник	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, касающихся состояния здоровья.	- сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
Ответственный за организацию питания	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), касающихся социального статуса семьи и необходимых для выполнения функции организации питания обучающихся.	- сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование
Педагог-организатор	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся классов, состоящих в детском объединении.	- уточнение (обновление, изменение) - использование
Социальный педагог	Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей), касающихся социального статуса семьи и необходимых для выполнения функции охраны прав детства.	- сбор - систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование
Школьный психолог	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей)	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование

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