

Муниципальное образование «Город Биробиджан»
Еврейская автономная область
Муниципальное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа»

ПРИКАЗ

09.08.2013

№ 2

Об утверждении Положения о разграничении прав доступа
к обрабатываемым персональным данным в МБОУДО «ДХШ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Трудовым кодексом РФ и в целях реализации порядка обработки персональных данных работников и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О разграничении прав доступа к персональным данным работников и обучающихся в информационных системах персональных данных в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» (Приложение 1).
2. Ознакомить лиц допущенных к персональным данным работников с данным положением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



С. А. Санжарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным
в МБОУДО «ДХШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МБОУДО «ДХШ» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Школы.

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 обучающихся и их родителей (законных представителей)** - 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 осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационной системе персональных данных (ИСПД).

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

Таблица № 1:

Группа	Уровень доступа к ПД	Разрешенные действия
Администратор ИСПД – инженер программист	- Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПД. - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПД. - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПД. - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПД.	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение
Оператор ИСПД - главный бухгалтер; делопроизводитель -заместитель директора по УВР	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПД	- сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение (редактирование) - использование - уничтожение
Операторы № 2 - Директор; - Преподаватели; -Заместитель директора по АХЧ	- Имеют доступ только к чтению данных без возможности их редактирования согласно уровню доступа к ПД (таблица № 2).	- использование - чтение ПД

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 школы	- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, работников школы. - Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение

		- блокирование - обезличивание
Преподаватель	Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только своего класса и их родителей (законных представителей).	- использование - уточнение (обновление, изменение)