

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского  
комитета МБДОУ № 315  
Протокол № 1 от 21.03.2022г.  
Председатель З.А.Сивкова /Сивкова/

Утверждаю:

И.о.заведующего МБДОУ № 315

\_\_\_\_\_ Н.А.Чанчикова

СОГЛАСОВАНО:

Общее собрание трудового  
коллектива МБДОУ № 315  
Протокол № 2 от 18.03.2022г.  
Председатель ППО М.В.Рузаева /Рузаева/

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗГРАНИЧЕНИИ ПРАВ ДОСТУПА  
К ОБРАБАТЫВАЕМЫМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 315»**

Утверждено и введено в действие  
приказом и.о. заведующего МБДОУ № 315  
от 22.03.2022 года № 32/п

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 315» (далее – учреждение) 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 обучающимся, 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 (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 (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 Отчета по результатам проведения внутренней проверки, а так же исходя из характера и режима обработки персональных данных в ИСПДн.

3.3. Список групп должностных лиц ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а так же их уровень прав доступа в ИСПДн представлен (Приложение 1)

#### **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 (Приложение 2)

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

#### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим (и.о.заведующего) учреждения и действует до принятия нового Положения.

5.2.Дополнения, изменения в Положение вносятся в установленном Уставом порядке: принимаются на общем собрании работников учреждения и утверждаются приказом заведующего (и.о.заведующего) учреждения.

Настоящий локальный нормативный акт «Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 315» рассмотрен на общем собрании трудового коллектива от 18.03.2022 года, протокол № 2 с учетом мнения выборного органа профессионального союза работников МБДОУ, согласовано с председателем родительского комитета (протокол № 1 от 21.03.2022г.)

**Список групп должностных лиц ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных**

<b>Группа</b>	<b>Уровень доступа к ПДн</b>	<b>Разрешенные действия</b>
Заведующий Секретарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн.</li> <li>-Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн.</li> <li>- Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн.</li> <li>-Обладает правами Администратора ИСПДн.</li> <li>-Обладает полной информацией об ИСПДн.</li> <li>- Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн.</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> </ul>
Заместитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- уничтожение</li> </ul>

**Список лиц ответственных за неавтоматизированную обработку персональных данных**

<b>Группа</b>	<b>Уровень доступа к ПДн</b>	<b>Разрешенные действия</b>
Администрация учреждения (заведующий, зам. заведующего)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников учреждения.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные родителей, воспитанников и сотрудников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сбор и систематизация</li> <li>-накопление и хранение</li> <li>-уточнение (обновление и изменение)</li> <li>-использование</li> <li>- уточнение</li> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>

	учреждения	
Медицинская сестра	- Имеет доступ к личным делам воспитанников, к информации о состоянии здоровья, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей.	- 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.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование
Воспитатели	- Имеют доступ к личным делам воспитанников, обладают информацией о персональных данных родителей, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников и родителей только своей группы.	- сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование
Педагог-психолог	- Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей воспитанников, состоянии здоровья.	- уничтожение - использование