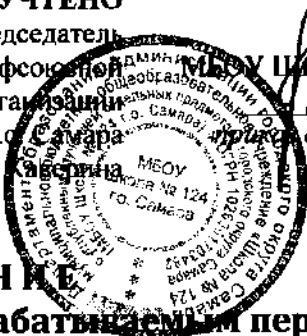


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Школа №124 с углубленным изучением отдельных  
предметов» городского округа Самара**

Обсуждено и принято  
на заседании  
**общего собрания  
работников**  
протокол  
от 25 августа 2017 г. № 1

Мнение профкома **УЧТЕНО**  
Председатель  
Первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ Школы №124 г.о. Самара  
*Каверина* Е.Н. *Каверина*



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
МБОУ Школы № 124 г.о. Самара  
Т.П. Железникова  
от «28» августа 2017г.  
№ 388 - од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным  
данным в МБОУ Школе №124 г.о. Самара**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №124 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Школы №124 г.о. Самара и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, учащихся 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 учащихся** - информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между учащимся, 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) учащегося) 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 (учащихся) 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 (учащемуся);

- **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 также их уровень прав доступа в ИСПД представлен матрицами доступа к информационным подсистемам персональных данных:

- ИС «Е-услуги. Образование»;
- АСУ РСО.

### **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 также их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице:

<b>Группа</b>	<b>Уровень доступа к ПД</b>	<b>Разрешенные действия</b>
Администрация школы	- Обладает полной информацией о персональных данных учащихся 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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>
Классный руководитель	Имеет доступ к личным делам учащихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только <b>своего класса</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Педагоги дополнительного образования	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся <b>своей группы (кружка, секции)</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>
Учителя – предметники	Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, учащихся предмету учителя.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование</li> </ul>
Библиотекарь	Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование</li> <li>- хранение</li> </ul>

\* 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 в МБОУ Школе №124 г.о. Самара и в установленном действующим законодательством порядке.