

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол № 01  
от « 30 » августа 2016 года



Директор МКОУ «Валдинская СОШ»

Т.З.Мекуолис

от « 30 » августа 2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о разграничении прав доступа к персональным данным в МКОУ «Валдинская СОШ»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

### 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 директору Школы в связи с трудовыми отношениями;
- **персональные данные учащихся** - информация, необходимая Школе в связи с отношениями, возникающими между учащимся, его родителями (законными представителями) и 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 Учреждения 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.

## **2. Разграничения прав доступа при автоматизированной обработке персональных данных**

1. Разграничение прав осуществляется на основании Отчета по результатам проведения внутренней проверки, а так же исходя из характера и режима обработки персональных данных.

2. Список групп должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а так же их уровень прав доступа в «АИС, БАРС», (электронный дневник, электронный журнал, базы данных) представлен в таблице № 1

№ п/п	Группа/уровень доступа	Занимаемая должность	Цели обработки персональных данных	Перечень информационных автоматизированных систем обработки персональных данных	Перечень персональных данных, подлежащих обработке
1.	Администратор/ Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении. - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации. - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным. - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств.	Заместитель директора	Исполнение закона об (предоставление родителям (законным представителям) информации о школе, данных успеваемости учащихся в электронном виде)	«АИС. Барс» (Электронный журнал, электронный дневник, электронная база школы).	Персональные данные работников и персональные данные учащихся: ФИО, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, успеваемость, профессия, должность, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о повышении квалификации, предыдущих местах работы, успеваемость
2	Пользователи/ Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ к определённым	Администрация школы, учителя, классные руководители, социальный педагог.	Исполнение закона об (предоставление родителям (законным представителям) информации о школе, данных успеваемости учащихся в электронном виде)	АИС « Барс» (Электронный журнал, электронный дневник, электронная база школы)	Персональные данные работников и персональные данные учащихся: ФИО, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, успеваемость, профессия, должность, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные

	группам ПДн (школа, класс)				о повышении квалификации, предыдущих местах работы, успеваемость
3.	Отдел кадров/ Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн	Директор	Исполнение закона об (предоставление родителям (законным представителям) информации о школе, данных успеваемости учащихся в электронном виде	(АИС « Барс» Электронный журнал, электронный дневник, электронная база школы).	Персональные данные работников и персональные данные учащихся: Ф.И.О, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, успеваемость, профессия, должность, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о повышении квалификации, предыдущих местах работы.
4.	Бухгалтерия	Бухгалтер	Начисление заработной платы, формирование платежных поручений, содержащих персональные данные, исполнение договоров, стороной по которому является субъект персональных данных, отправка бухгалтерской и налоговой отчетности в государственные органы		Персональные данные работников и персональные данные учащихся: Ф.И.О, должность, заработная плата (оклад, премии, надбавки), паспортные данные, номера банковских расчетных счетов, сведения о социальных льготах, адрес, имущественное положение, ИНН, номер страхового полиса обязательного медицинского страхования, номер страхового полиса обязательного пенсионного страхования

### 3. Разграничения 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 № 2

№ п.п.	Группа/уровень доступа	Занимаемая должность	Цели обработки персональных данных	Перечень информационных автоматизированных систем обработки персональных данных	Перечень персональных данных, подлежащих обработке
1	Делопроизводство	Директор	Исполнение трудового законодательства, организация кадрового учета на предприятии, табельный учет	кадровый учет, сайт школы	Персональные данные работников и персональные данные учащихся: Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, профессия, должность, судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам, паспортные данные, ИНН, информация о воинской обязанности, данные страхового полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о предыдущих местах работы
2	Бухгалтерия	Бухгалтер	Начисление заработной платы, формирование платежных поручений, содержащих персональные данные, исполнение договоров, стороной по которому является субъект персональных данных, отправка бухгалтерской и налоговой отчетности в государственные органы и	кадры, зарплата.	Персональные данные работников и персональные данные учащихся: Ф.И.О., должность, заработная плата (оклад, премии, надбавки), паспортные данные, номера банковских расчетных счетов, сведения о социальных льготах, адрес, имущественное положение, ИНН, номер страхового полиса обязательного медицинского страхования, номер страхового полиса обязательного пенсионного страхования

5	<p>Администрация школы/</p> <p>Обладает полной информацией о персональных данных учащихся и их родителей, работников школы. -</p> <p>Имеет доступ к личным делам учащихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы</p>	<p>Заместитель директора по учебно- воспитательной работе.</p>	<p>внебюджетные фонды</p> <p>Подготовка документов учащихся для участия в государственной итоговой аттестации. Управление учебным процессом. Осуществление контакта с родителями (законными представителями)</p>	<p>Портфолио учащегося, портфолио учителя, ОП, РИК, движение, расписание посещаемость, успеваемость</p>	<p>Персональные данные работников и персональные данные учащихся: Ф.И.О, дата и место рождения, адрес, образование, паспортные данные, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации (ГИА и ЕГЭ)</p>
			<p>Исполнение трудового законодательства. Сбор и обработка персональных данных связанных изменениями квалификационных характеристик работников школы. Передача данных в учреждения повышения квалификации работников образования, в управление образования города</p>	<p>Портфолио учителя, методическая служба</p>	<p>Персональные данные работников и персональные данные учащихся: Ф.И.О, дата и место рождения, адрес, образование и специальность, профессия, должность, паспортные данные, ИНН, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о предыдущих местах работы, курсах повышения квалификации</p>
		<p>Заместитель директора по воспитательной работе</p>	<p>Сбор и подготовка документов учащихся для участия в мероприятиях различного уровня.</p>	<p>Воспитательная работа</p>	<p>Персональные данные работников и персональные данные учащихся: ФИО, дата и место рождения, адрес, образование, паспортные данные</p>

		Ответственный за информатизацию учебного процесса	Исполнение трудового законодательства. Организация кадрового учета в учреждении. Подготовка материалов для функционирования Электронного журнала.	Информационные технологии в школе.	ФИО, дата и место рождения, адрес, образование и специальность, профессия, должность, паспортные данные, ИИН, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о предыдущих местах работы, курсах повышения квалификации
4.	Социальный педагог/ Имеет доступ к личным делам учащихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей	Социальный педагог	Сбор и формирование социального паспорта школы, подготовка документов для решения вопроса о лишении родительских прав, оформлении документов на получении социальных выплат	Социальная служба	Персональные данные работников, персональные данные учащихся и родителей (законных представителей); Учащиеся: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, сведения о социальных льготах, паспортные данные или свидетельства о рождении, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый), результаты успеваемости и тестирования, о состоянии здоровья. Родителей (законных представителей): фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, статус, образование и специальность, профессия, должность, заработная плата (оклад, премии, надбавки), паспортные данные, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый), фамилия, имя, отчество, дата рождения детей
5.	ОТ, ТБ и ПБ	Ответственный по охране труда	Организация охраны труда и техники безопасности в организации	Охрана труда и техника безопасности	Персональные данные работников, персональные данные учащихся: Ф.И.О., дата, месяц, год и место рождения, адрес, класс, должность.

б.	<p>Педагогический коллектив</p> <p>Классные руководители. Имеет доступ к личным делам учащихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей. Учителя предметники - Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя.</p>	Классные руководители	<p>Организация работы класса.</p> <p>осуществление связи с родителями (законными представителями), оказание социальной защиты учащихся.</p>	<p>Бумажный и электронный журнал. Личные дела. Учёт и контроль успеваемости и посещаемости</p>	<p>Персональные данные учащихся и родителей (законных представителей): Учащиеся: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, национальность, место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, номера банковских расчетных счетов, данные страховой полиса обязательного пенсионного страхования, сведения о социальных льготах, паспортные данные или свидетельства о рождении, ИНН, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый), результаты успеваемости и тестирования, о состоянии здоровья. Родителей (законных представителей): фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, статус, образование и специальность, профессия, должность, заработная плата (оклад, премии, надбавки), номера банковских расчетных счетов, сведения о социальных льготах, судимости и/или наличие обязательств по неисполнительным листам, паспортные данные, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый), фамилия, имя отчество, дата рождения детей</p>
		Учителя-предметники	<p>Ведение учета успеваемости учащихся, связь с родителями, организация участия в олимпиадах и конкурсах</p>	<p>Контроль и учёт успеваемости</p>	<p>Персональные данные учащихся и родителей (законных представителей): Учащиеся: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый), результаты успеваемости и тестирования, о состоянии здоровья. Родителей (законных представителей): фамилия, имя, отчество,</p>

					дата, месяц, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый).
7.	Профком	Руководитель	Деятельность профсоюзного комитета	Деятельность профсоюзного комитета	Персональные данные работников: Ф.И.О., дата, месяц, год и место рождения, адрес, профессия, должность, фамилия, имя отчество, дата, месяц и год рождения детей

\* 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 и обучающихся МКОУ «Вадинская СОШ» и в установленном действующим законодательством порядке.