|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  **на общем собрании трудового коллектива**  **МДОУ «Детский сад № 153»**  **Ленинского района г. Саратова**  **Протокол №\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **заведующий МДОУ «Детский сад**  **№ 153» Ленинского района**  **г. Саратова**  **Колычева Е.Б.**  **Приказ № \_\_\_\_**  **от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.** |

**Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным**

**в МДОУ «Детский сад № 153» Ленинского района г. Саратова**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МДОУ «Детский сад № 153» Ленинского района г. Саратова (далее – МДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и воспитанников.

1. **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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа** | **Уровень доступа к ПДн** | **Разрешенные действия** |
| Администратор ИСПДн | - Обладает полной информацией о системном и прикладном программном обеспечении ИСПДн. - Обладает полной информацией о технических средствах и конфигурации ИСПДн. - Имеет доступ ко всем техническим средствам обработки информации и данным ИСПДн. - Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств ИСПДн | - сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование – уничтожение |
| Администратор безопасности | - Обладает правами Администратора ИСПДн. - Обладает полной информацией об ИСПДн. - Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн. - Не имеет прав доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных). | - сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование – уничтожение |
| Оператор ИСПДн | Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. | сбор - систематизация - накопление - хранение - уточнение - использование - уничтожение |

1. **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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа** | **Уровень доступа к ПДн** | **Разрешенные действия** |
| Разрешенные действия | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников МДОУ. - Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информация на материальных носителях, содержащая персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МДОУ | - сбор и систематизация  - накопление и хранение  - уточнение(обновление, изменение)  - использование  - уничтожение  - распространение  - блокирование  - обезличивание |
| 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. | - систематизация  - уточнение (обновление, изменение)  - использование  – уничтожение |
| Учитель – логопед. | Имеет доступ к информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников и контактной информации родителей воспитанников, состоянии здоровья. | - использование |

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