Согласовано УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом Директор МБОУ «СОШ № 13

МБОУ «СОШ №13 им.А.Невского»

им.А.Невского» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Рулла

пр.№13 от 29.08.2023 31.08.2023 г

 Регистрационный номер 119

ПОЛОЖЕНИЕ

о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения-

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13 имени святого князя А.Невского» г.Симферополя, разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и учащихся.

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 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) 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 (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 (учащемуся);

- *информация* - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

3**.** РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПРАВ ДОСТУПА ПРИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

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.

| Группа | Уровень доступа к персональным данным | Разрешенные действия |
| --- | --- | --- |
| 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- распространение- блокирование- обезличивание |
| Социальный педагог, педагог-психолог | - Имеет доступ к личным делам учащихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся, их родителей. | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (обновление, изменение)- использование |
| Классные руководители | - Имеют доступ к личным делам учащихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные учащихся только **своего класса**.  | - сбор и систематизация- уточнение (обновление)- использование- уничтожение |
| Воспитатели групп продленного дня, педагоги дополнительного образования. | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал, журнал группы продленного дня, журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся **своей группы (кружка, секции)**. | - уточнение (обновление, изменение)- использование |
| Учителя – предметники.  | - Имеют доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя.  | - использование |
| Библиотекарь | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся | - использование- хранение |

 4.3.Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с Положением о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и в установленном действующим законодательством порядке.

5. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3,4 настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.