Приложение № 6

                                                                           к приказу МБДОУ ДСКВ

№ 21 «Елочка»

                                                                           от 11.02.2021 г. № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разграничении прав доступа**

**к обрабатываемым персональным данным**

**в МБДОУ ДСКВ № 21 «Елочка»**

**1. Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении детский сад комбинированного вида 3 21 «Елочка» (далее – детский сад) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка детского садаи определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и воспитанников.

**2. Основные понятия**

2.1. 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 в связи с отношениями, возникающими между воспитанниками, его родителями (законными представителями) и детским садом;
* **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) воспитанников)  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 сада в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников (воспитанников) 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 информации**

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.

Таблица № 1

**Список групп должностных лиц**

**ответственных за обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа** | **Уровень доступа к ПДн** | **Разрешенные действия** |
| Администраторбезопасности(заведующая) | - Обладает правами Администратора ИСПДн.- Обладает полной информацией об ИСПДн.- Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн.- Имеет праав доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных). | - сбор- систематизация- накопление- хранение- уточнение- использование- уничтожение |
| Заведующая | Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. | - сбор- систематизация- накопление- хранение- уточнение- использование- уничтожение |

**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.

Таблица № 2

**Список лиц ответственных**

**за неавтоматизированную обработку персональных данных**

| **Группа** | **Уровень доступа к ПДн** | **Разрешенные действия** |
| --- | --- | --- |
| Администрация детского сада | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников детского сада.- Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников сада. | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (обновление, изменение)- использование- уничтожение- распространение- блокирование- обезличивание |
| Специалист по кадрам | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников сада.- Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников сада. | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (обновление, изменение)- использование- уничтожение- распространение- блокирование- обезличивание |
| Старший воспитатель | - Имеет доступ к личным делам воспитанников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитаннико, их родителей (законных представителей). | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (обновление, изменение)- использование |
|  Педагог- психолог | - Имеет доступ к личным делам воспитанников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей). | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (обновление, изменение)- использование |
| Учитель-логопед | - Имеет доступ к личным делам воспитанников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей). | - сбор и систематизация- накопление и хранение- уточнение (обновление, изменение)- использование |
| Педагоги | - Имеет доступ к личным делам воспитанников и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников только **своей группы**. | - сбор и систематизация- уточнение (обновление, изменение)- использование- уничтожение |

 \* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации детского сада в соответствии с «Положением об обработке персональных данных в МБДОУ ДСКВ № 21 «Елочка» и в установленном действующим законодательством порядке.