Приложение № 4
к приказу МОУ СОШ № 50
г. Комсомольска-на-Амуре
от 27.08.2015 г. № 265

ПОЛОЖЕНИЕ
о разграничении прав доступа к персональным данным в МОУ СОШ №50 города Комсомольска-на-Амуре

1. Общие положения

1. 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 «Дневник.Ру» (электронный дневник, электронный журнал, базы данных), представлен в таблице № 1

Таблица № 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.	секретарь	Исполнение закона об (предоставление родителям (законным представителям) информации о школе, данных успеваемости обучающихся в электронном виде)	Дневник.ру (Электронный журнал, электронный дневник, электронная база школы).	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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 группам ПДн.(гимназия, класс)	Администрация, учителя, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог.	Исполнение закона об (предоставление родителям (законным представителям) информации об учреждении, данных успеваемости обучающихся в электронном виде)	Дневник.ру, (Электронный журнал, электронный дневник, электронная база учреждения).	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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..
3	Отдел кадров/ Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	Секретарь,	Исполнение закона об (предоставление родителям (законным представителям) информации об учреждении, данных успеваемости обучающихся в электронном виде)	Дневник.ру, (Электронный журнал, электронный дневник, электронная база учреждения).	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о повышении квалификации.
4	Отдел кадров/ Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	Специалист по кадровой работе	Исполнение закона об предоставлении информации об учреждении.	Дневник.ру, (Электронный журнал, электронный дневник, электронная база учреждения).	Персональные данные работников. Ф.И.О, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, профессия, должность, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о повышении квалификации, предыдущих местах работы.
5	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Формирование платежных поручений, содержащих персональные данные. Начисление заработной платы.	Электронная отчётность 1С «Бухгалтерия» (кадры, зарплата)	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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.

		Бухгалтер	Исполнение договоров, стороной по которому является субъект персональных данных, отправка бухгалтерской и налоговой отчетности в государственные органы	Электронная отчётность 1С «Бухгалтерия»	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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.

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.

Таблица № 2:

№ п/п	Группа	Занимаемая должность	Цели обработки персональных данных	Перечень информационных и неавтоматизированных систем персональных данных	Перечень персональных данных, подлежащих обработке
1	Делопроизводство Уровень доступа к ПДн	Специалист по кадровой работе	Исполнение трудового законодательства, организация кадрового учета на предприятии, табельный учет	кадровый учет, сайт учреждения.	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: Ф.ИО., 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	Делопроизводство Уровень доступа к ПДн	секретарь	Исполнение трудового законодательства, организация кадрового учета на предприятии, табельный учет	кадровый учет	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, профессия, должность, паспортные данные, ИНН, информация о воинской обязанности, данные страхового полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.

2	Бухгалтерия/ Уровень доступа к ПДн	Главный бухгалтер	Формирование платежных поручений, содержащих персональные данные отправка бухгалтерской и налоговой отчетности в государственные органы и внебюджетные фонды	кадры, зарплата	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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
		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 внебюджетные фонды	кадры, зарплата.	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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
4	Администрация учреждения/ Уровень доступа к ПДн: Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей, работников учреждения. - Имеет доступ к личным делам	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Подготовка документов обучающихся для участия в государственной итоговой аттестации. Управление учебным процессом. Осуществление контакта с родителями (законными представителями).	Портфолио обучающегося. Портфолио учителя, ОШ, РИК, Движение. Расписание Посещаемость, Успеваемость.	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: 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)
			Исполнение трудового законодательства. Сбор и обработка персональных данных связанных изменениями	Портфолио учителя, Методическая служба.	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

	обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.		квалификационных характеристик работников учреждения. Передача данных в учреждения повышения квалификации работников образования, в управление образования города Комсомольска-на-Амуре, в Информационно-методический центр города		страхования, трудовой и общий стаж, данные о предыдущих местах работы, курсах повышения квалификации, аттестации.
		заместитель директора по воспитательной работе,	Сбор и подготовка документов обучающихся для участия в мероприятиях различного уровня.	Воспитательная работа	Персональные данные работников и персональные данные обучающихся: ФИО, дата и место рождения, адрес, образование, паспортные данные.
		Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Исполнение трудового законодательства. Охрана здоровья. Охрана труда в учреждении. Заключение договоров о материальной ответственности.	Учет материальных ценностей.	Персональные данные работников: Ф.И.О., дату, месяц, год рождения, занимаемую должность. Паспортные данные.
3	Педагог-психолог учреждения/ Уровень доступа к ПДн - Имеет доступ к личным делам учащихся, информации на материальных носителях, содержащей	Педагог-психолог		Психологическая служба	Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей): обучающиеся: 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):

	персональные данные учащихся, их родителей.				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	Социальный педагог/ Уровень доступа к ПДн - Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей.	Социальный педагог	Сбор и формирование социального паспорта гимназии, подготовка документов для решения вопроса о лишении родительских прав, оформлении документов на получении социальных выплат.	Социальная служба	Персональные данные работников, персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей): Обучающиеся: 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.
17	ОТ,ТБ и ПБ/ Уровень доступа к ПДн	Заместитель директора по АХР	Организация охраны труда и техники безопасности в организации	Охрана труда и техника безопасности	Персональные данные работников, персональные данные обучающихся: Ф.И.О., дата, месяц, год и место рождения, адрес, класс, должность.
	Педагогический коллектив/ Уровень доступа к ПДн – Классные руководители.Имеет доступ к личным делам учащихся, информации на материальных носителях,	Классные руководители	Организация работы класса, осуществление связи с родителями (законными представителями), оказание социальной защиты обучающимся.	Бумажный и электронный журнал. Личные дела .Учёт и контроль успеваемости и посещаемости.	Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей): Обучающиеся: фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, национальность, место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, данные страхового 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.

	содержащей персональные данные обучающихся, их родителей. Учителя предметники - Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся классов, обучающихся предмету учителя.				Родителей (законных представителей): фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, статус, образование и специальность, профессия, должность, сведения о социальных льготах, паспортные данные, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый), фамилия, имя отчество, дата рождения детей.
		Учителя – предметники.	Ведение учета успеваемости обучающихся, связь с родителями, организация участи в олимпиадах и конкурсах	Контроль и учёт успеваемости.	Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей): Обучающиеся: 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, дата, месяц, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый),
26	Профком/ Уровень доступа к ПДн	Председатель	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 «Учреждения» в соответствии с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся МОУ СОШ №50 г. Комсомольска-на-Амуре и в установленном действующим законодательством порядке.