

Муниципальное автономное
учреждение дополнительного
образования Бакалинская детская
школа искусств муниципального
района Бакалинский район
Республики Башкортостан



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МАУ ДО
Бакалинская ДШИ
Ефимова Е.В.
Пр. № 40 от 31.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным

01.09.2022 № 1

с.Бакалы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МАУ ДО Бакалинская ДШИ 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 обучающихся.

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 клиентов** - 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 МБОУ «Майнский многопрофильный лицей» 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 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.

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

Таблица № 1

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Ефимова Е.В., директор	Персональные данные сотрудников и обучающихся(законных представителей)	
Администрация	Персональные данные	- информация о персональных

школы	сотрудников и обучающихся, их родителей(законных представителей).	данных обучающихся (законных представителей) и работников школы; - информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, (законных представителей) и работников школы. - Личные дела работников; - Личные дела обучающихся; - Документы по тарификации сотрудников; - Материалы служебных расследований; - Приказы по личному составу; - Приказы по основной деятельности; - Статистические отчеты; - Официальный сайт; - Табель учета рабочего времени сотрудников.
Преподаватели	Личные дела обучающихся и информация, содержащая персональные данные их обучающихся	Личные дела обучающихся и информация на материальных носителях, содержащая персональные данные их обучающихся.

4. Разграничение прав доступа при неавтоматизированной обработке ПДн

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 данных, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблице № 2

Администрация учреждения	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация школы	- информация о персональных данных обучающихся (законных	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение

	<p>представителей) и работников школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, (законных представителей) и работников школы. - Личные дела работников; - Личные дела обучающихся; - Документы по тарификации сотрудников; - Материалы служебных расследований; - Приказы по личному составу; - Приказы по основной деятельности; - Статистические отчеты; - Официальный сайт; - Табель учета рабочего времени сотрудников. 	<p>(обновление, изменение)</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
Преподаватели	<p>Личные дела обучающихся и информация на материальных носителях, содержащей персональные данные их обучающихся.</p>	<p>сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование</p>

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



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 4 страниц
И.о. директора МАУ ДО Бакалинская ДШИ
Ефимова Е.В.