


Муниципальное образование  
«город Ижевск»  
Администрация города Ижевска  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 87»

«Ижкар»  
Муниципал Кылдытэтлэн  
Ижкар Администраци  
Огъя дышетонъя  
муниципал ужыорт  
«Шорёзо огъя дышетонъя  
87 – тй номеро школа»

426011, г. Ижевск, ул. Холмогорова, 37, тел. 45-38-90, 45-37-89, факс 72-06-81  
электронный адрес sch87@inbox.ru

Согласовано  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 31.08.2021  
Секретарь педсовета

 Т.В. Мальцева



Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ №87»  
С.С. Соболева  
Приказ № 337 от 31.08.2021

Локальный акт № 36

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разграничении прав доступа**  
**к обрабатываемым персональным данным**  
**в МБОУ «СОШ № 87»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в МБОУ «СОШ № 87» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и учащихся.

**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 учащихся** – информация, необходимая Школе в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Школой;
- **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 Школы 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 (обучающемуся);

- **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
Зам. директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает правами Администратора ИСПДн.</li> <li>- Обладает полной информацией об ИСПДн.</li> <li>- Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн.</li> <li>- Имеет права доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Администрация	Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>

**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 также 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 школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Секретарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>
Педагог- психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>
Классные руководители	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только <b>своего класса.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Преподаватель-организатор ОБЖ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся допризывного возраста, всех сотрудников школы, в том числе военнообязанных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Педагоги дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к информации на материальных носителях (журнал работы объединения в системе дополнительного образования), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся <b>своей группы (кружка, секции)</b>, детской общественной организации, органов детского самоуправления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>
Учителя – предметники.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование</li> </ul>

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
	журнал), содержащей персональные данные учащихся и контактной информации родителей учащихся классов, обучающихся предмету учителя.	
Зав. библиотекой	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные учащихся	- использование - хранение
Педагог- организатор	- Имеет доступ к информации на материальных носителях (классные журналы) содержащие персональные данные обучающихся детской общественной организации, органов детского самоуправления	- использование

\* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации школы в соответствии с «Положением об обработке персональных данных в МБОУ«СОШ № 87» и в установленном действующим законодательством порядке.