

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №180
открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

СОГЛАСОВАНО

**Председатель профсоюзного
комитета**

_____ **О.А. Павлушина**
«06» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

«06» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разграничении прав
доступа к обрабатываемым
персональным данным

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее – Положение) в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №180 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение) 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 воспитанников Учреждения.

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 воспитанника** – 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) воспитанника) или иного законного основания;
- **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц, в том числе размещение на официальном сайте Учреждения 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 (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 И НЕАВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных на материальных носителях.

3.2. Список лиц ответственных за обработку персональных, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 1.

Таблица № 1:

| Должность | Уровень доступа к ПДн | Разрешенные действия |
|--------------------------------|---|---|
| Заведующий | <ul style="list-style-type: none"> - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников Учреждения. - Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения. | <ul style="list-style-type: none"> - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание |
| Заместитель заведующего по УВР | <ul style="list-style-type: none"> - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, педагогических работников Учреждения. - Имеет доступ к личным делам | <ul style="list-style-type: none"> - хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование |

| | | |
|--------------------------------|---|---|
| | воспитанников информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей). | |
| заместитель заведующего по АХР | Обладает полной информацией о персональных данных обслуживающего персонала Учреждения | - использование - уточнение |
| Главный бухгалтер, бухгалтера | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников Учреждения. | - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение |
| Делопроизводитель | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников Учреждения. - Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения. | - сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание |
| Воспитатели | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей своей группы . | - сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование |
| Специалист по охране труда | - Обладает полной информацией о персональных данных работников Учреждения. | - сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование |
| Старшая медицинская сестра | - Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников, работников Учреждения. | - сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование |
| Учитель-логопед | - Обладает информацией о персональных данных воспитанников Учреждения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, | - накопление и хранение - уточнение |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| | состояние здоровья) зачисленных в логопедическую группу и воспитанников, имеющих речевые нарушения, подлежащие прохождению психолого-медико-педагогической комиссии | - использование |
| Педагог-психолог | - Обладает информацией о персональных данных воспитанников Учреждения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, состояние здоровья) | - накопление и хранение - уточнение - использование |
| Инструктор по физической культуре | - Обладает информацией о персональных данных воспитанников Учреждения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, состояние здоровья) | - накопление и хранение - уточнение - использование |

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