

Представитель работников

С.В. Кардупова

30.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ДПО РЦ

О.А. Сергеева

приказ от 30.04.2021г. № 23

Принято на общем собрании

трудового коллектива

протоколом № 3

30.04.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разграничении прав доступа
к обрабатываемым персональным данным
в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее – Положение) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Ресурсный центр» городского округа Тольятти (далее – Учреждение) разработано на основе «Рекомендаций по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным заместителем директора ФСТЭК России 15 февраля 2008 г., Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным.

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 работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– **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) 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 (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. Перечень собираемых данных при автоматизированной обработке персональных данных

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

3.2. Список групп должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных, а также их уровень прав доступа представлен в таблице № 1.

Таблица № 1

Группа	Уровень доступа к персональным данным	Разрешенные действия
Администратор по информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none">– 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.	<ul style="list-style-type: none">– сбор– 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 должностей лиц, ответственных за неавтоматизированную обработку персональных, а также их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблица № 2

Группа	Уровень доступа к персональным данным	Разрешенные действия
Администрация	<ul style="list-style-type: none">– Обладает полной информацией о	<ul style="list-style-type: none">– сбор и систематизация

Учреждения	<p>персональных данных работников.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Имеет доступ к личным делам работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников. 	<ul style="list-style-type: none"> – использование – распространение – блокирование – обезличивание
<p>Делопроизводитель</p> <p>Бухгалтер по расчету заработной платы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Обладает полной информацией о персональных данных работников. – Имеет доступ к личным делам работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные работников. 	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение) – использование – распространение – блокирование – обезличивание
Заведующий отделом	Имеет доступ к персональным данным работников только своего отдела.	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение) – использование
Секретарь директора	Имеют доступ к информации о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников	<ul style="list-style-type: none"> – сбор и систематизация – накопление и хранение – уточнение (обновление, изменение) – использование
Методист (Администратор Сайта)	Обладает информацией о персональных данных только разрешенных работником на основании согласия работника о распространении персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> – использование – уничтожение