

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«РЖД детский сад № 47»**

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель профсоюзного  
комитета**

\_\_\_\_\_ **О.А. Павлушина**  
**«06» апреля 2021 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий детским садом**

\_\_\_\_\_ **Е. П. Малаканова**  
**«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 «РЖД детский сад № 47» (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"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, работников Учреждения.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.</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>
Заместитель заведующего по УВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, педагогических работников Учреждения.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам воспитанников информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хранение</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>

	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 <b>своей группы</b> .	- 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, состояние здоровья) зачисленных в логопедическую группу и воспитанников, имеющих речевые нарушения,	- накопление и хранение - уточнение - использование

	подлежащие прохождению психолого-медико-педагогической комиссии	
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.

---