ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 31D0F6576B0594593AF6CF0A40FA90FA
Владелец: Руппенталь Ольга Владелиновна
Действителен: с 03.10.2022 до 27.12.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
ДС «Золушка» г.Волгодонска
_____ /О.В. Руппенталь/
Приказ от 30.01.2023г. № 49

Положение
о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Золушка» г.Волгодонска МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска (далее - МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников, воспитанников и их родителей (Законных представителей) МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.

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 воспитанников и их родителей (законных представителей)** – 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 (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 (воспитаннику);

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3. Разграничение прав доступа при автоматизированной обработке персональных данных

3.1. Разграничение прав осуществляется исходя из характера и режима обработки персональных данных в информационной системе персональных данных (далее – ИСПДн).

3.2. Список 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

Должность	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
- заведующий, - делопроизводитель (Администратор ИСПДн)	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска. - Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание

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 данных, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице 2.

Таблица 2

Должность	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
заведующий	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей). - Имеет доступ к личным делам воспитанников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей).	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение - распространение - блокирование - обезличивание
старший воспитатель	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска. - Имеет доступ к личным делам воспитанников, информации на	- хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование

	материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей).	
заместитель заведующего по АХЧ	- Обладает полной информацией о персональных данных обслуживающего персонала МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.	- использование - уточнение
главный бухгалтер, бухгалтер	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение (обновление, изменение) - использование - уничтожение
делопроизводитель, специалист по кадрам	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска. - Имеет доступ к личным делам воспитанников и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.	- 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 (законных представителей) **своей группы.**	- сбор и систематизация - уточнение(обновление, изменение) - использование
учитель-логопед	- Обладает информацией о персональных данных воспитанников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска (фамилия, имя, отчество, дата рождения, состояние здоровья) зачисленных в логопедическую группу и воспитанников, имеющих речевые нарушения, подлежащие прохождению психолого-медико-педагогической комиссии.	- накопление и хранение -уточнение - использование
педагог-психолог	- Обладает информацией о персональных данных воспитанников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска (фамилия, имя, отчество, дата рождения, состояние здоровья). - Обладает информацией о персональных данных воспитанников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска (фамилия, имя, отчество, дата рождения, состояние здоровья) зачисленных в логопедическую группу и воспитанников, имеющих речевые нарушения, подлежащие прохождению психолого-медико-педагогической комиссии.	- накопление и хранение -уточнение - использование
музыкальный руководитель	- Обладает информацией о персональных данных воспитанников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска (фамилия, имя, отчество, дата рождения,	- накопление и хранение -уточнение - использование

	состояние здоровья)	
инструктор по физической культуре	- Обладает информацией о персональных данных воспитанников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска (фамилия, имя, отчество, дата рождения, состояние здоровья)	- накопление и хранение -уточнение - использование
медицинская сестра	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников. - Имеет доступ к информации о состоянии здоровья, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей)	- сбор и систематизация - накопление и хранение - уточнение(обновление, изменение) - использование

Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска в соответствии с Положениями о защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), работников МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, с письменного согласия работника на распространение персональных данных и в установленном действующим законодательством порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золушка» г.Волгодонска, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.