

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома частного
дошкольного образовательного
учреждения
«РЖД детский сад № 42»
Петрова О.В.
Протокол заседания профкома
№ 29. От 30.09.2024г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
частным дошкольным
образовательным учреждением
«РЖД детский сад № 42»
Царева М.Б.
10 сентября 2024г.



Приложение №5 к Приказу №
Царева Марина Борисовна

ПОЛОЖЕНИЕ **о разграничении прав** **доступа к обрабатываемым** **персональным данным**

в частном дошкольном образовательном учреждении
«РЖД детский сад №42»

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 №42 » (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 -ФЗ «О персональных данных», Приказом №72 ОАО «РЖД» от 20.10.2023г « Об обработке и обеспечению безопасности 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	- 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
Заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель)	- Обладает полной информацией о персональных данных воспитанников и их родителей, педагогических работников Учреждения.	
	- Имеет доступ к личным делам	
	- 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.