Приложение № 9

к Приказу № 35-од

от 21.08.2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разграничении прав доступа к персональным данным в МКДОУ**

**«Детский сад комбинированного вида «Рябинушка»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Разграничения прав доступа при автоматизированной обработке персональных данных

1. Разграничение прав осуществляется на основании Отчета по результатам проведения внутренней проверки, а так же, исходя из характера и режима обработки персональных данных.

2. Список групп должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в информационных системах персональных данных представлен в Приложении № 1

Приложение № 1:

1 Администратор: 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.

- Обладает правами конфигурирования и административной настройки технических средств. Заместитель заведующего по УВР. Исполнение закона о предоставление родителям (законным представителям) информации об учреждении, электронная база МКДОУ Аверс. Персональные данные работников и персональные данные обучающихся:

ФИО, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, профессия, должность, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о повышении квалификации, предыдущих местах работы.

2 Пользователи; Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ к определённым группам ПДн МКДОУ, группа. Администрация МКДОУ, воспитатели и специалисты. Исполнение закона о предоставление родителям (законным представителям) информации о МКДОУ, персональные данные работников и персональные данные обучающихся:

ФИО, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, профессия, должность, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о повышении квалификации, предыдущих местах работы.

3 Делопроизводитель: Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн. Исполнение закона о предоставлении родителям (законным представителям) информации о МКДОУ. Персональные данные работников и персональные данные обучающихся:

Ф.И.О, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, профессия, должность, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о повышении квалификации, предыдущих местах работы.

3. Разграничения прав доступа при неавтоматизированной обработке персональных данных

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

2. Список лиц ответственных за неавтоматизированную обработку персональных, а так же, их уровень прав доступа к персональным данным представлен в Приложении № 2.

Приложение № 2:

1 Делопроизводство. Исполнение трудового законодательства, организация кадрового учета на предприятии, табельный учет, кадровый учет, сайт МКДОУ. Персональные данные работников и персональные данные учащихся:

Ф.ИО., дата и место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование и специальность, профессия, должность, судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам, паспортные данные, ИНН, информация о воинской обязанности, данные страхового полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о предыдущих местах работы. Организация кадрового учета в учреждении.

2. Администрация МКДОУ.

Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников.

- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Управление учебно-воспитательным процессом. Осуществление контакта с родителями (законными представителями). Персональные данные работников и персональные данные обучающихся:

Ф.И.О, дата и место рождения, адрес, образование, паспортные данные, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, повышение квалификации, стаж работы. Исполнение трудового законодательства. Сбор и обработка персональных данных связанных изменениями квалификационных характеристик работников МКДОУ. Передача данных в учреждения повышения квалификации работников образования, в районный отдел образования. Портфолио педагога.

3. Методическая служба.

Персональные данные работников и персональные данные обучающихся:

Ф.И.О, дата и место рождения, адрес, образование и специальность, профессия, должность, паспортные данные, ИНН, данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования, трудовой и общий стаж, данные о предыдущих местах работы, курсах повышения квалификации.

Старший воспитатель. Сбор и подготовка документов обучающихся для участия в мероприятиях различного уровня. Воспитательная работа Персональные данные работников и персональные данные обучающихся:

ФИО, дата и место рождения, адрес, образование, паспортные данные. Исполнение трудового законодательства.

Специалист по ОТ. Исполнение трудового законодательства. Охрана здоровья. Охрана труда в учреждении. Система безопасности Персональные данные работников и персональные данные обучающихся:

Ф.И.О., дату, месяц, год рождения, занимаемую должность, группа.

Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе. Исполнение трудового законодательства. Заключение договоров о материальной ответственности. Учет материальных ценностей. Персональные данные работников: Ф.И.О., дату, месяц, год рождения, занимаемую должность. Паспортные данные.

4.Психолого - логопедическая служба МКДОУ. Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей). Фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, место рождения, адрес, семейное, социальное и имущественное положение, образование, сведения о социальных льготах, паспортные данные или свидетельства о рождении, адрес электронной почты, телефон (домашний, сотовый), о состоянии здоровья.

5. Педагогический коллектив. Воспитатель. Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей).

6. Профком. Руководитель Деятельность профсоюзного комитета Деятельность профсоюзного комитета Персональные данные работников:

Ф.И.О., дата, месяц, год и место рождения, адрес, профессия, должность, фамилия, имя отчество, дата, месяц и год рождения детей.

\* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации МКДОУ в соответствии с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся и в установленном действующим законодательством порядке.