

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Усть-Калманский  
лицей профессионального образования»

В.Г.Коротов

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Локальный акт № 13-11



## 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 КГБПОУ «Усть-Калманский лицей профессионального образования» (далее – Лицей в падеже) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и обучающихся (студентов).

### 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 обучающихся(студентов)** – информация, необходимая Лицею в связи с отношениями, возникающими между обучающимся (студентами), его родителями (законными представителями) и Лицеом;
- **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) обучающегося) 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 Лицея в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников (обучающихся (студентов)) 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 (обучающемуся (студенту));

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

### **3. Разграничение прав доступа при автоматизированной обработке информации**

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

3.2. Список групп 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

**Список групп должностных лиц  
ответственных за обработку персональных данных**

| <b>Группа</b>                                                                                                   | <b>Уровень доступа к ПДн</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Разрешенные действия</b>                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администратор безопасности<br>(зам.директора по УПР)                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает правами Администратора ИСПДн.</li> <li>- Обладает полной информацией об ИСПДн.</li> <li>- Имеет доступ к средствам защиты информации и протоколирования и к части ключевых элементов ИСПДн.</li> <li>- Имеет права доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul> |
| Специалист, обеспечивающий правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу электронного оборудования. | Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор</li> <li>- систематизация</li> <li>- накопление</li> <li>- хранение</li> <li>- уточнение</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul> |

**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, а так же их уровень прав доступа к персональным данным представлен в таблице № 2.

Таблица № 2

**Список лиц ответственных  
за неавтоматизированную обработку персональных данных**

| <b>Группа</b>       | <b>Уровень доступа к ПДн</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Разрешенные действия</b>                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Администрация Лицея | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Лицея.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Лицея.</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> </ul> |

Министерство образования и науки Алтайского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Усть-Калманский лицей профессионального образования»

| Группа                            | Уровень доступа к ПДн                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Разрешенные действия                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | - блокирование<br>- обезличивание                                                                                                                                                       |
| Работники бухгалтерии             | - Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Лицея.<br>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Лицея. | - сбор и систематизация<br>- накопление и хранение<br>- уточнение (обновление, изменение)<br>- использование<br>- уничтожение<br>- распространение<br>- блокирование<br>- обезличивание |
| Делопроизводитель-секретарь       | - Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников Лицея.<br>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Лицея. | - сбор и систематизация<br>- накопление и хранение<br>- уточнение (обновление, изменение)<br>- использование<br>- уничтожение<br>- распространение<br>- блокирование<br>- обезличивание |
| Классные руководители             | - Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только <b>своей группы</b> .                                                                                                                                                                           | - сбор и систематизация<br>- уточнение (обновление, изменение)<br>- использование<br>- уничтожение                                                                                      |
| Воспитатель общежития             | - Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только <b>проживающих в общежитии</b> .                                                                                                                                                                | - сбор и систематизация<br>- уточнение (обновление, изменение)<br>- использование<br>- уничтожение                                                                                      |
| Преподаватель-организатор ОБЖ, БЖ | - Имеет доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся допризывного возраста, всех сотрудников Лицея, в том числе военнообязанных                                                                                                                             | - сбор и систематизация<br>- уточнение (обновление, изменение)<br>- использование<br>- уничтожение                                                                                      |

Министерство образования и науки Алтайского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Усть-Калманский лицей профессионального образования»

| Группа               | Уровень доступа к ПДн                                                                                                                                                                                        | Разрешенные действия          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Преподаватели        | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся групп, обучающихся предмету преподавателя. | - использование               |
| Библиотекарь         | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (формуляр читателя библиотеки), содержащей персональные данные обучающихся                                                                             | - использование<br>- хранение |
| Медицинский работник | - Имеет доступ к информации на материальных носителях (медицинская карта, сертификат прививок, СНИЛС, медицинский полис), содержащей персональные данные обучающихся                                         | - использование<br>- хранение |

\* Распространение (передача) информации, содержащей персональные данные, может быть осуществлена только с разрешения администрации Лицея в соответствии с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и учащихся КГБПОУ «Усть-Калманский лицей профессионального образования» и в установленном действующим законодательством порядке

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Лицея.

5.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

5.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Лицея а и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

5.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Лицея.

5.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

5.6. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте Лицея.