

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Прогимназия №14 «Журавушка»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан  
(Прогимназия №14)

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием работников  
(протокол от 13.01.2026г. № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Прогимназии №14  
Безрукова Е. В.  
15.01.2026г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом Прогимназии №14  
15.01.2026г. № 9-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗГРАНИЧЕНИИ ПРАВ ДОСТУПА  
К ОБРАБАТЫВАЕМЫМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ПРОГИМНАЗИЯ №14 «ЖУРАВУШКА»  
БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №14 «Журавушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Прогимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Прогимназии и определяет уровень доступа должностных лиц к персональным данным работников и учащихся.

## 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** – информация, необходимая Прогимназии в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Прогимназией;
- **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 Прогимназии 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 (обучающемуся);

- **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 также 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 также их уровень прав доступа в ИСПДн представлен в таблице № 1.

**Таблица № 1**  
**Список групп должностных лиц**  
**ответственных за обработку персональных данных**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Ответственный за организацию обработки персональных данных (заместитель директора)	<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 право 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>
Администратор безопасности, Оператор ИСПДн	<p>Обладает всеми необходимыми атрибутами и правами, обеспечивающими доступ ко всем ПДн</p> <p>Имеет право доступа к конфигурированию технических средств сети за исключением контрольных (инспекционных).</p>	<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**

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
Администрация школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы.</li> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</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 директора по УР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обладает полной информацией о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), работников школы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- накопление и хранение</li> </ul>
Заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся и работников, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> <li>- распространение</li> <li>- блокирование</li> <li>- обезличивание</li> </ul>
Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к личным делам обучающихся, информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей).</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> </ul>
Классные руководители, Воспитатели ГПД, Воспитатели детского сада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеют доступ к личным делам обучающихся и информации на материальных носителях, содержащей персональные данные обучающихся только <b>своего класса, своей группы</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сбор и систематизация</li> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> <li>- уничтожение</li> </ul>
Педагоги дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Имеет доступ к информации на материальных носителях (журнал работы объединения в системе дополнительного образования),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уточнение (обновление, изменение)</li> <li>- использование</li> </ul>

Группа	Уровень доступа к ПДн	Разрешенные действия
	содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей) обучающихся <b>своей группы (кружка, секции)</b> , детской общественной организации, органов детского самоуправления	
Учителя – предметники.	- Имеют доступ к информации на материальных и электронных носителях (классный журнал), содержащей персональные данные обучающихся и контактной информации родителей обучающихся классов, обучающихся предмету учителя.	- использование
Руководители школьных методических объединений	-Имеют доступ к информации на материальных и электронных носителях, содержащей персональные данные учеников, обучающихся предмету по профилю ШМО, учителей-предметников, входящих в состав ШМО	- сбор и систематизация - уточнение (обновление, изменение) - использование - хранение - уничтожение
Педагог-организатор	- Имеет доступ к информации на материальных и электронных носителях (классные журналы), содержащие персональные данные обучающихся детской общественной организации, органов детского самоуправления	- использование

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