

**Положение**  
**о разрешительной системе доступа к объектам информационных систем**  
**персональных данных Государственного автономного учреждения**  
**дополнительного образования Мурманской области «Мурманский**  
**областной центр дополнительного образования «Лапландия»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о разрешительной системе доступа к объектам информационных систем персональных данных (далее – Положение) регламентирует основания доступа объектам информационных систем персональных данных в Государственном автономном учреждении дополнительного образования Мурманской области «Мурманский областной центр дополнительного образования «Лапландия» (далее – Учреждении).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Уставом Учреждения.

1.3. Разрешительная система доступа к объектам информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) представляет собой совокупность процедур оформления прав субъектов на доступ к информационным ресурсам (объектам), прав и обязанностей ответственных лиц, осуществляющих реализацию этих процедур.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на структурные подразделения Учреждения.

1.5. Объектами доступа являются:

- объекты ИСПДн Учреждения (в том числе содержащие персональные данные), в виде баз данных, архивов и на отдельных съемных носителях;
- технологическая информация системы защиты информации ИСПДн Учреждения.

1.6. Субъектами доступа являются:

- работники Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями;

- уполномоченные государственные органы исполнительной власти.
- 1.7. Субъекты доступа несут персональную ответственность за соблюдение ими установленного порядка обеспечения защиты объектов ИСПДн Учреждения.
- 1.8. Ответственными лицами, осуществляющими реализацию процедур оформления и прав субъектов на доступ к объектам ИСПДн, являются:
- директор Учреждения;
  - ответственный за организацию обработки персональных данных;
  - администратор автоматизированной информационной системы;
  - руководители структурных подразделений Учреждения.

## **2. Допуск к объектам ИСПДн**

2.1. Лица, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн Учреждения, необходим для выполнения трудовых обязанностей, допускаются к ним на основании Перечня, утверждаемого директором Учреждения.

2.2. Необходимость доступа работника к объектам ИСПДн определяет начальник структурного подразделения Учреждения на основании должностных (возложенных) обязанностей работника. Допуск работников к информации, содержащей персональные данные, осуществляется в объеме, необходимом для выполнения ими должностных обязанностей.

2.3. Основанием для предоставления (изменения, либо прекращения (отзыва)) прав доступа пользователям ИСПДн является приказ о возложении, снятии должностных обязанностей.

2.4. Уникальное имя (учетная запись пользователя), под которым он регистрируется и осуществляет работу в системе, присваивается каждому пользователю ИСПДн для обеспечения персональной ответственности за свои действия.

Использование несколькими работниками при работе в ИСПДн одного и того же имени пользователя («группового имени») запрещается.

2.5. При необходимости администратор информационной системы в соответствии с назначаемыми правами доступа осуществляет настройку телекоммуникационных средств ИСПДн в части контроля доступа пользователей.

2.6. При изменении должностных обязанностей работника, связанных с переводом в другое подразделение, переводом на другую должность и т.п., учетная запись пользователя на основании заявки начальника соответствующего структурного подразделения подлежит изменению (корректировке), при этом старые полномочия аннулируются.

2.7. Удаление или сохранение содержимого почтового ящика, личных локальных и сетевых папок согласовывается с начальником структурного подразделения.

### **3. Правила разграничения доступа к объектам ИСПДн**

3.1. В информационной системе правила разграничения доступа реализованы совокупностью правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к объектам информационной системы:

- разделение обязанностей и назначение минимально необходимых прав пользователям, администратору информационной системы и лицу, обеспечивающему функционирование системы защиты информационной системы;
- управление (заведение, активация, блокирование и уничтожение) учетными записями пользователей.

3.2. Управление (заведение, активацию, блокирование и уничтожение) учетными записями пользователей в информационной системе, осуществляет администратор информационной системы.

### **4. Допуск к объектам ИСПДн сторонних организаций**

4.1. Допуск к информационным ресурсам сторонних организаций, деятельность которых не связана с исполнением функций ИСПДн, регламентируется законодательством Российской Федерации.

4.2. Доступ к информационным ресурсам ИСПДн сторонних организаций осуществляется на основании письменных мотивированных запросов.

В письменном запросе указывается:

- основание (с приведением ссылки на нормативный акт), в соответствии с которым предоставляется информация;
- для каких целей необходима информация;
- конкретное наименование предоставляемой информации и ее объем;
- способ доступа (предоставления).

4.3. Основанием для доступа (предоставления) информации служит резолюция директора Учреждения на соответствующем документе (запросе).

### **5. Контроль функционирования разрешительной системы доступа к объектам ИСПДн**

5.1. Контроль функционирования разрешительной системы доступа к информационным ресурсам организуется в соответствии с:

- функциональными обязанностями должностных лиц;
- приказами директора Учреждения.

5.2. Контроль функционирования разрешительной системы доступа к объектам ИСПДн осуществляется ответственными должностными лицами

Учреждения. Организация контроля возлагается на сотрудников, назначенных приказами директора Учреждения.

---