УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»

Абрамова В.В.

«01» сентября 2016 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по работе пользователей информационной системы персональных данных в Региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пользователями информационной системы персональных данных Регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (далее – ИСПДн) являются сотрудники **МБОУ «Западнодвинская СОШ №1»**допущенные к работе в ИСПДн.

1.2. Настоящая инструкция определяет задачи, функции, обязанности, права и ответственность пользователей, допущенных к работе в ИСПДн.

2. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2.1. При эксплуатации ИСПДн пользователь обязан:

2.1.1. Руководствоваться требованиями следующих документов:

– «Инструкция по применению парольной защиты и личных идентификаторов в информационной системе персональных данных», в части их касающейся;

– «Инструкция по проведению антивирусного контроля в информационной системе персональных данных», в части их касающейся;

– «Инструкция об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей, содержащих персональные данные информационной системы персональных данных», в части их касающейся;

– настоящей инструкцией.

2.1.2. Помнить личные пароли и идентификаторы.

2.1.3. Соблюдать установленную технологию обработки информации.

2.1.4. Руководствоваться требованиями инструкций по эксплуатации технических средств входящих в состав ИСПДн.

2.1.5. Размещать устройства вывода информации средств вычислительной техники, информационно-вычислительных комплексов, технических средств обработки графической, видео- и буквенно-цифровой информации, входящих в состав информационной системы, в помещениях, в которых они установлены, таким образом, чтобы была исключена возможность просмотра посторонними лицами текстовой и графической видовой информации, содержащей персональные данные.

2.2. При выходе в течение рабочего дня из помещения, в котором размещается технические средства входящие в состав ИСПДн, пользователь обязан:

– блокировать ввод-вывод информации на своем рабочем месте ИСПДн в случаях кратковременного отсутствия (перерыв) или выключать техническое средство ИСПДн;

– блокировать вывод информации на монитор;

2.3. Пользователю **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

– подключать к техническим средствам входящим в состав ИСПДн нештатные устройства;

– производить загрузку нештатной операционной системы с внешнего носителя;

– самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и размещение ИСПДн;

– самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и настройку программного обеспечения (ПО), установленного в ИСПДн;

– устанавливать запрещенное к использованию ПО (средства обработки и отладки);

– самостоятельно вносить изменения в размещение, состав и настройку средств защиты информации ИСПДн;

– сообщать устно, письменно или иным способом (показ и т.п.) другим лицам пароли, передавать личные идентификаторы, ключевые дискеты и другие реквизиты доступа к ресурсам ИСПДн.

3. ПРАВА

3.1. Пользователь ИСПДн имеет право:

– обращаться к администратору ИСПДн с просьбой об оказании технической и методической помощи по обеспечению безопасности, обрабатываемой в ИСПДн информации, по использованию установленных программных и технических средств ИСПДн;

– обращаться к ответственному за организацию обработки ПДн по вопросам эксплуатации ИСПДн (выполнение установленной технологии обработки информации, инструкций и других документов по обеспечению информационной безопасности объекта и защиты информации);

– обращаться к ответственному за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн по вопросам выполнения режимных мер при обработке информации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Пользователь несет персональную ответственность:

– за соблюдение установленной технологии обработки информации;

– за соблюдение режима конфиденциальности при обработке и хранении в ИСПДн информации;

– за правильность понимания и полноту выполнения задач, функций, прав и обязанностей, возложенных на него при работе в ИСПДн;

– за соблюдение требований нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и указаний, определяющих порядок организации работ по информационной безопасности при работе с персональными данными.