

«СОГЛАСОВАНО»

Председателем СТК ДЮСШ «Орбита»
« 04 » октября 2017 г.

 Л.М. Демочкина

Принято на собрании ТК протокол № 2 от 05.10.17 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ДЮСШ «Орбита»
 Т.Г. Маштароленко

Приказ № 78/1 от 05 октября 2017 г.



Инструкция
пользователя информационной системы персональных данных
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Орбита»
городского округа ЗАТО город Фокино (п. Дунай)

п. Дунай
2017 год

1. Общие положения

Настоящая Инструкция устанавливает обязанности пользователя информационной системы персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Орбита» городского округа ЗАТО город Фокино (п.Дунай) (далее – ОУ) по обеспечению безопасности обрабатываемых в ней персональных данных, запреты на действия пользователя в ИСПДн, а также его права и ответственность.

Доступ пользователя к ИСПДн осуществляется в соответствии с перечнем сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.

Контроль за выполнением настоящей Инструкции возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

Каждый сотрудник подразделения ОУ, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению и данным (в дальнейшем именуемый пользователь), несёт персональную ответственность за свои действия при работе с информационными ресурсами ИСПДн.

2. Обязанности пользователя ИСПДн

Пользователь обязан:

2.1. При работе с документами, содержащими персональные данные, руководствоваться требованиями организационно-распорядительных документов ИСПДн. Строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности персональных данных при работе с программными и техническими средствами ИСПДн.

2.2. Использовать ИСПДн для выполнения служебных задач в соответствии с должностной инструкцией.

2.3. Использовать для доступа к ИСПДн собственную уникальную учетную запись (логин) и пароль.

2.4. Не допускать при работе с ИСПДн просмотр посторонними лицами персональных данных, отображаемых на дисплее АРМ.

2.5. Блокировать экран дисплея АРМ парольной заставкой при оставлении рабочего места.

2.6. По всем вопросам, связанным с обеспечением защиты персональных данных, содержащихся в базах данных, и работе со средствами защиты информации, возникающими при работе в ИСПДн, обращаться к администратору информационной безопасности.

2.7. Немедленно прекращать обработку персональных данных и ставить в известность администратора информационной безопасности при подозрении компрометации пароля, а также при обнаружении:

– несанкционированных изменений в конфигурации программных или аппаратных средств АРМ;

- отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию АРМ, выхода из строя или неустойчивого функционирования АРМ;

- непредусмотренных конфигурацией АРМ отводов кабелей и подключенных устройств.

2.8. Немедленно информировать ответственного за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн в случае обнаружения попыток несанкционированного доступа к ИСПДн.

2.9. Немедленно информировать сотрудников, осуществляющих сетевое администрирование ОУ, при появлении сообщений от программного обеспечения антивирусной защиты о возможном вирусном заражении АРМ или возникновении неисправностей (сбоев) в работе сервисов и информационных ресурсов ОУ.

3. Действия, запрещенные пользователю ИСПДн

Пользователю ИСПДн запрещается:

- предоставлять доступ к информации, содержащей персональные данные, лицам, не допущенным к их обработке;

- записывать пароль на любые носители, в том числе бумажные;

- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи или атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн;

- привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных;

- работать с персональными данными в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;

- самостоятельно изменять конфигурацию аппаратно-программных средств ИСПДн

- осуществлять действия по преодолению установленных ограничений на доступ к ИСПДн;

- отключать или изменять конфигурацию средств защиты информации ИСПДн;

- устанавливать на АРМ программное обеспечение, не связанное с исполнением служебных обязанностей.

4. Права пользователя ИСПДн

Пользователь ИСПДн имеет право:

4.1. Обращаться к руководителю ОУ, по вопросам дооснащения АРМ техническими и программными средствами, не входящими в штатную конфигурацию АРМ и ИСПДн, необходимыми для автоматизации деятельности в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями.

4.2. Подавать предложения по совершенствованию функционирования ИСПДн.

5. Ответственность пользователя ИСПДн

Пользователь ИСПДн несет ответственность за:

5.1. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн.

5.2. Нарушение работоспособности или вывод из строя системы защиты ИСПДн.

5.3. Преднамеренные действия, повлекшие модификацию или уничтожение персональных данных в ИСПДн, и несанкционированный доступ к персональным данным в ИСПДн.

5.4. Разглашение персональных данных.

5.5. За нарушение настоящей Инструкции к пользователю могут применяться меры дисциплинарного воздействия.

6. Правила работы в информационно-телекоммуникационных сетях международного информационного обмена

6.1. Работа в информационно-телекоммуникационных сетях международного информационного обмена – сети Интернет и других (далее – Сеть) на элементах ИСПДн должна проводиться только при служебной необходимости.

6.2. При работе в Сети запрещается:

- осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирусных и других);

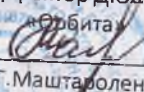
- передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств шифрования;

- скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы в неслужебных целях;

- посещать сайты сомнительной репутации (сайты, содержащие нелегально распространяемое программное обеспечение (ПО), сайты знакомств, онлайн игры и другие).

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
5 листов

Директор ДЮОШ
г.Орбита


Т.Г.Маштароленько

