



ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к приказу
№ _____ от _____
об организационных мерах для
защиты персональных данных

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

1. Общие положения

1.1. Пользователь ИСПДн (далее – Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.

1.2. Пользователем является каждый сотрудник МБОУ Великооктябрьская СОШ, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.

1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, Положением об обработке ПДн, а также иными регламентирующими документами МБОУ Великооктябрьская СОШ.

1.5. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение защиты персональных данных.

2. Должностные обязанности

Пользователь обязан:

- Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций и распоряжений, регламентирующих порядок обработки персональных данных.
- Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него в Правилах разграничения доступа к защищаемым информационным ресурсам ИСПДн (Матрице доступа).
- Знать и соблюдать установленные требования руководящих и организационно распорядительных документов.
- Соблюдать требования парольной политики (см. Инструкция по организации парольной защиты).
- Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и международного обмена – Интернет и других (раздел 3).
- Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами, шторы на оконных проемах должны быть завешаны (жалюзи закрыты).
- Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью Учреждения, а так же для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться к ответственному за обеспечение защиты персональных данных.
- Для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов ИСПДн необходимо обращаться к Администратору.

Пользователям запрещается:

- Разглашать защищаемую информацию третьим лицам.

- Копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя.
- Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.
- Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.
- Запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.
- Отключать (блокировать) средства защиты информации.
- Обработать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн.
- Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.
- Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных.
- При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt> и выбрать опцию <Блокировка>, либо воспользоваться иным способом, предусмотренным операционной системой.
- Принимать меры по реагированию в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций с целью ликвидации их последствий в пределах возложенных на него функций.

3. Организация парольной защиты

При работе с паролями пользователю необходимо руководствоваться документом «Инструкция по организации парольной защиты».

4. Правила работы в сетях общего доступа и международного обмена

4.1. Работа в сетях общего доступа и международного обмена (сети Интернет и других, далее - Сети) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

4.2. При работе в Сети запрещается:

- Осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и МСЭ).
- Передавать по Сети персональные данные и другую защищаемую информацию без использования средств шифрования.
- Запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие исполняемые файлы.
- Запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (порно-сайты, сайты содержащие нелегально распространяемое ПО и другие).
- Запрещается нецелевое использование подключения к Сети.

4.3. Пользователю при работе в сетях общего доступа и международного обмена необходимо руководствоваться инструкцией «Инструкция по организации антивирусной защиты».

4.4. При возникновении нештатных ситуаций (сообщение о вирусах, сообщение об атаке и т.д.) необходимо вызвать администратора.

5. Правила работы со съемными носителями.

Пользователю **разрешается:**

Использовать только USB-носители и CD/DVD-носители, указанные в журнале учета носителей информации и имеющие идентификационный номер, указанный на корпусе.

Пользователю **запрещается:**

1. Выносить съемные носители с конфиденциальной информацией из здания.
2. Передавать носители с конфиденциальной информацией другим лицам.
3. Записывать защищаемую информацию на CD/DVD носители, не указанные в журнале учета носителей информации.

Пользователю **необходимо:**

1. Выполнять обязанности, связанные с обработкой ПДн, в соответствии с Инструкцией по учету и хранению машинных носителей как носителей конф. инф.
2. При подключении съемных носителей проверять содержимое на наличие вирусов
3. Хранить носители в надежном месте (сейфе).

6. Правила работы с твердыми копиями

Печать документов, содержащих персональные данные должна осуществляться на локальных принтерах, подключенных к ПК, или сетевых принтерах, установленных в помещении.

Хранить твердые копии необходимо в соответствии с Положением об обработке ПДн без использования средств автоматизации.

Уничтожать документы необходимо с использованием shreddera.