Приложение 3

к приказу№\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_ 2017 г.

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по работе пользователей информационной системы персональных данных, предназначенной для реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»(АИС «Е-Услуги.Образование»)**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Пользователями информационной системы персональных данных, предназначенной для реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»(АИС «Е-Услуги.Образование») (Далее – ИСПДн) являются следующие уполномоченные должностные лица МБДОУ детский сад №97: Пантелеймова Г.И.-заведующая, Корешкова Т.И.-заместитель заведующей по УВР; допущенные к работе в ИСПДн.
  2. Настоящая инструкция определяет задачи, функции, обязанности, права и ответственность пользователей, допущенных к работе в ИСПДн.

1. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
   1. При эксплуатации ИСПДн пользователь обязан:
      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.
  + 1. Помнить личные пароли и идентификаторы.
    2. Соблюдать установленную технологию обработки информации.
    3. Руководствоваться требованиями инструкций по эксплуатации технических средств входящих в состав ИСПДн.
    4. 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.
  1. 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;
  1. 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.

1. ПРАВА

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.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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.

С инструкцией ознакомлен, второй экземпляр получен на руки: