

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
АЗОВСКОГО РАЙОНА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Миргород С.И.

_____/_____/_____
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
Лоенко С.В.

_____/_____/_____
Приказ № 140 от «01» сентября 2022г.

**ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО
ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в МБОУ Васильево – Петровской ООШ Азовского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Инструкция) является руководящим документом ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – ПДн) в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн), а также без использования средств автоматизации, обеспечивающего безопасность информации в соответствии с требованиями нормативных документов Федеральной службы по техническому и экспертному контролю (ФСТЭК России), Федеральной службы безопасности РФ и организационно-распорядительной документацией, а также непрерывное функционирование всех элементов ИСПДн. Требования ответственного за организацию обработки ПДн, связанные с выполнением им своих функций, обязательны для исполнения всеми пользователями ИСПДн, а также лицами осуществляющими обработку ПДн.

1.2. Ответственный за организацию обработки ПДн назначается приказом руководителя Организации из числа сотрудников, профессиональные навыки и знание нормативной базы по защите информации которых, позволяют выполнять возложенные на него обязанности.

2. Функции ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. В своей деятельности ответственный за организацию обработки ПДн руководствуется Инструкцией и другими документами, регламентирующими защиту ПДн в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Васильево – Петровской ООШ Азовского района.

2.2. Доводит до сотрудников МБОУ Васильево – Петровской ООШ Азовского района имеющих доступ к ПДн, положения и требования нормативных и правовых актов по организации обработки персональных данных, в том числе положения Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.3. Обеспечивает выполнение сотрудниками принятых в МБОУ Васильево-Петровской ООШ Азовского района инструкций, приказов, положений и других документов по защите ПДн.

3. Права и обязанности

ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1. На ответственного за организацию обработки ПДн возлагаются следующие обязанности:

- 1) принимать решение о прекращении обработки ПДн в ИСПДн при несанкционированном доступе (попытках) к ним или возникновении ситуаций, послуживших причиной возможной утраты ПДн;
- 2) информировать директора МБОУ Васильево- Петровской ООШ Азовского района обо всех попытках несанкционированного доступа к ПДн, нарушения сотрудниками соответствующих приказов и инструкций, о непроведении либо несвоевременном проведении пользователями разработанных мероприятий;
- 3) контролировать, а в случае необходимости, корректировать работы по выбору, закупке и приёмке нового программного обеспечения, средств защиты информации, технического оснащения;
- 4) следить за неизменностью условий функционирования и эксплуатации ИСПДн с последующим информированием директора МБОУ Васильево- Петровской ООШ Азовского района в случае изменений, руководствуясь Инструкцией и другими нормативными документами по защите ПДн;
- 5) доводить под личную подпись до сотрудников и пользователей ИСПДн содержание соответствующих инструкций, приказов, положений и других документов по защите ПДн;
- 6) следить за своевременным проведением необходимых регламентных работ по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн с целью поддержания системы защиты информации в актуальном состоянии;
- 7) следить за поддержанием применяемой в МБОУ Васильево- Петровской ООШ Азовского района системы защиты информации в актуальном состоянии (своевременная разработка, корректировка и переиздание документов, изучение и мониторинг нормативной базы по защите ПДн) и подготавливать предложения по её совершенствованию;
- 8) принимать участие в осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн в МБОУ Васильево- Петровской ООШ Азовского района.

3.2. Ответственный за организацию обработки ПДн несёт ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на него в соответствии с законодательством о ПДн, Инструкцией и другими нормативными документами по защите ПДн в МБОУ Васильево- Петровской ООШ Азовского района.

Ответственный за организацию обработки ПДн, получивший доступ к ПДн, обязан хранить в тайне сведения ограниченного распространения, полученные им во время работы или иным путём и пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению такой информации.

3.3. В случае оставления занимаемой должности ответственный за организацию обработки ПДн обязан вернуть руководителю МБОУ Васильево- Петровской ООШ Азовского района все документы и материалы, относящиеся к деятельности МБОУ Васильево- Петровской ООШ Азовского района.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
АЗОВСКОГО РАЙОНА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Миргород С.И.

_____/_____/_____
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Лоенко С.В.

_____/_____/_____
Приказ № 140 от «01» сентября 2022г.

**Инструкция
по организации парольной защиты в МБОУ Васильево- Петровской ООШ
Азовского района**

Данная инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетных записей пользователей) в автоматизированной системе, а также контроль за действиями пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями.

1. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использование и прекращение действия паролей во всех подсистемах АС и контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями возлагается на администратора безопасности ПД.
2. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователями АС самостоятельно с учетом следующих требований:
 - длина пароля должна быть не менее 6 символов;
 - в числе символов пароля обязательно должны присутствовать латинские буквы и цифры;
 - пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, даты рождения, наименования АРМ и т.д.), а также общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.);
 - при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в 3 позициях;
 - личный пароль пользователь не имеет права сообщать никому.

Владельцы паролей должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены о дисциплинарной ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

3. При наличии технологической необходимости в случае возникновения нештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств и т.п. использования имен и паролей некоторых сотрудников (исполнителей) в их отсутствие, сотрудники обязаны сразу же сменить свой пароль.

4. Полная плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, но не реже одного раза в полгода.

5. Внеплановая смена личного пароля или удаление учетной записи пользователя автоматизированной системы в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) должна производиться уполномоченными сотрудниками отдела информационных технологий немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.
6. В случае компрометации личного пароля пользователя АС должны быть немедленно предприняты меры в соответствии с п. 5 настоящей Инструкции в зависимости от полномочий владельца скомпрометированного пароля.
7. Хранение сотрудником (исполнителем) значений своих паролей на бумажном носителе допускается только в личном, опечатанном владельцем пароля сейфе (возможно вместе с персональными ключевыми дискетами и ЭЦП).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВАСИЛЬЕВО - ПЕТРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
АЗОВСКОГО РАЙОНА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
Миргород С.И.

_____/_____/_____
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы
Лоенко С.В.

_____/_____/_____
Приказ № 140 от «01» сентября 2022г.

ИНСТРУКЦИЯ

**пользователя, осуществляющего обработку персональных данных
на объектах вычислительной техники в МБОУ Васильево – Петровской ООШ
Азовского района**

I. Общие положения

1. Инструкция пользователя, осуществляющего обработку персональных данных на объектах вычислительной техники (далее - Инструкция), регламентирует основные обязанности, права и ответственность пользователя, допущенного к автоматизированной обработке персональных данных и иной конфиденциальной информации на объектах вычислительной техники (ПЭВМ) МБОУ Васильево – Петровской ООШ Азовского района.
2. Инструкция регламентирует деятельность пользователя, который имеет допуск к обработке соответствующих категорий персональных данных и обладает необходимыми навыками работы на ПЭВМ.

II. Обязанности пользователя

3. При выполнении работ в пределах своих функциональных обязанностей пользователь несет персональную ответственность за соблюдение требований нормативных документов по защите информации.

4. Пользователь обязан:

- выполнять требования Инструкции по обеспечению режима конфиденциальности проводимых работ;
- при работе с персональными данными исключать присутствие в помещении, где расположены средства вычислительной техники, не допущенных к обрабатываемой информации лиц, а также располагать во время работы экран видеомонитора так, чтобы отображаемая на нем информация была недоступна для просмотра посторонними лицами;
- соблюдать правила работы со средствами защиты информации, а также установленный режим разграничения доступа к техническим средствам, программам, данным и файлам с персональными данными при ее обработке;
- после окончания обработки персональных данных в рамках выполнения одного задания, а также по окончании рабочего дня производить стирание остаточной информации с жесткого диска ПЭВМ;
- оповещать обслуживающий ПЭВМ персонал, а также непосредственного руководителя обо всех фактах или попытках несанкционированного доступа к информации, обрабатываемой в ПЭВМ;

- не допускать "загрязнения" ПЭВМ посторонними программными средствами;
- знать способы выявления нештатного поведения используемых операционных систем и пользовательских приложений, меры предотвращения ухудшения ситуации;
- знать и соблюдать правила поведения в экстренных ситуациях, порядок действий при ликвидации последствий аварий;
- помнить личные пароли и персональные идентификаторы;
- знать штатные режимы работы программного обеспечения, пути проникновения и распространения компьютерных вирусов;
- при применении внешних носителей информации перед началом работы проводить их проверку на наличие компьютерных вирусов.

5. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т. п.) пользователь должен провести внеочередной антивирусный контроль своей рабочей станции. В случае обнаружения зараженных компьютерными вирусами файлов пользователь обязан:

- приостановить работу;
- немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов своего непосредственного руководителя, администратора системы, а также смежные подразделения, использующие эти файлы в работе;
- оценить необходимость дальнейшего использования файлов, зараженных вирусом;
- провести лечение или уничтожение зараженных файлов (при необходимости для выполнения требований данного пункта следует привлечь администратора системы).

6. Пользователю ПЭВМ запрещается:

- записывать и хранить персональные данные на неучтенных в установленном порядке машинных носителях информации;
- удалять с обрабатываемых или распечатываемых документов грифы конфиденциальности;
- самостоятельно подключать к ПЭВМ какие-либо устройства, а также вносить изменения в состав, конфигурацию и размещение ПЭВМ;
- самостоятельно устанавливать и/или запускать на ПЭВМ любые системные или прикладные программы, загружаемые по сети Интернет или с внешних носителей;
- осуществлять обработку персональных данных в условиях, позволяющих просматривать их лицами, не имеющими к ним допуска, а также нарушающих требования к эксплуатации ПЭВМ;
- сообщать кому-либо устно или письменно личные атрибуты доступа к ресурсам ПЭВМ;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- производить какие-либо изменения в подключении и размещении технических средств;
- производить иные действия, ограничения на исполнение которых предусмотрены утвержденными регламентами и инструкциями;

бесконтрольно оставлять ПЭВМ с загруженными персональными данными, установ-ленными маркированными носителями, электронными ключами и выведенными на печать документами, содержащими персональные данные.

III. Права пользователя

7. Пользователь ПЭВМ имеет право:

- обрабатывать (создавать, редактировать, уничтожать, копировать, выводить на печать) информацию в пределах установленных ему полномочий;
- обращаться к обслуживающему ПЭВМ персоналу с просьбой об оказании технической и методической помощи при работе с общесистемным и прикладным программным обеспечением, установленным в ПЭВМ, а также со средствами защиты информации.

IV. Заключительные положения

8. Особенности обработки персональных данных пользователями отдельных автоматизиро-ванных систем могут регулироваться дополнительными инструкциями.

9. Работники подразделений МОУ «СОШ№ 8» и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам и имеющие отношение к обработке персональных данных на объектах вычислительной техники, должны быть ознакомлены с Инструкцией под расписку.