

**Инструкция по учету лиц,
допущенных к работе с персональными данными
в информационных системах персональных данных
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица**

1 Общие сведения

- 1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями Положения об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 и определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах.
- 1.2 Настоящая инструкция определяет порядок допуска сотрудников и третьих лиц к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица (далее - Учреждение), а так же их уровень прав доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица (далее - ИСПДн).
- 1.3 Основанием для допуска сотрудников и третьих лиц к персональным данным является должностная инструкция пользователя ИСПДн и трудовой договор.
- 1.4 Основанием для прекращения допуска сотрудников и третьих лиц к персональным данным является прекращение трудовых отношений.
- 1.5 Допуск лиц к работе с персональными данными в ИСПДн осуществляется в соответствии со списком лиц, утвержденным директором или уполномоченным лицом Учреждения.
- 1.6 К работе допускаются лица, ознакомившиеся с руководящими документами по защите персональных данных и прошедшие инструктаж.
- 1.7 Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в ИСПДн, ведется в журнале инструктажа персонала на рабочем месте.

**2. Действия по учету лиц, допущенных к работе
с персональными данными в ИСПДн.**

- 2.1 Директор предоставляет сотруднику, ответственному за информационную безопасность список сотрудников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.
- 2.2 Сотрудник, ответственный за информационную безопасность в соответствии с полученным списком из пункта 1, составляет список лиц, имеющих доступ к ИСПДн, и передает директору Учреждения.
- 2.3 Лица, допущенные к ИСПДн должны расписаться в журнале инструктажа персонала.