

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Подпорожская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»)

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 года

№ 268

**О назначении ответственных
лиц за информационную безопасность
в школе на 2024 год**

На основании Закона 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», с целью организации работ по соблюдению требований законодательства в сфере защиты персональных данных,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Перечень конфиденциальной информации о сотрудниках и обучающихся школы (Приложение 1);
- Список сотрудников ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», допущенных к обработке персональных данных (Приложение 2);
- Форму Согласия на обработку персональных данных для сотрудников ОУ (Приложение 3);
- Форму Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (Приложение 4);
- Форму Согласия на обработку персональных данных для родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 5);
- Инструкцию пользователя по обеспечению информационной безопасности автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных) (Приложение 6).

2. Возложить ответственность за организацию технической защиты персональных данных в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат» на специалиста по охране труда Синявина Дмитрия Геннадьевича.

3. Назначить заместителя директора по АХЧ Паркинен Алену Андреевну ответственным лицом за контроль по исполнению договоров по техническому администрированию организации защиты персональных данных.

4. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ЛО
«Подпорожская школа-интернат»

С приказом ознакомлены:



С.В. Галахова

Д.Г. Синявин

А.А. Паркинен

**Сведения конфиденциального характера
в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»**

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и обучающимся.

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1. Финансы		
1.1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса)	3 года
1.2	Сведения о финансовых операциях	3 года
1.3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса)	3 года
1.4	Сведения, содержащиеся в финансово-договорных схемах ОУ	1 год после окончания действия договора
2. Личная безопасность сотрудников		
2.1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника	Постоянно
2.2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
2.3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива.	3 года
3. Персональные данные об обучающихся		
3.1	Персональные данные обучающегося	Постоянно
3.2	Персональные данные родителей (законных представителей)	Постоянно
3.3	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	Постоянно
4. Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей		
4.1	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей	Постоянно
4.2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны	Постоянно
5. Безопасность		
5.1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации	Постоянно
5.2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях ОУ	Постоянно
5.3	Сведения об охранеорганизации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом	Постоянно

Список сотрудников ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»,
допущенных к обработке персональных данных

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1.	Галахова Светлана Владимировна	Директор
2.	Паркинен Алена Андреевна	Заместитель директора по АХЧ
3.	Матюшина Ирина Сергеевна	главный бухгалтер
4.	Афонина Надежда Сергеевна	бухгалтер
5.	Геман Мария Вячеславовна	учитель
6.	Власова Юлия Юрьевна	учитель
7.	Дубинина Светлана Леонидовна	учитель
8.	Костюнина Юлия Валерьевна	учитель
9.	Пашкова Надежда Ивановна	учитель
10.	Сенина Ольга Леонидовна	учитель
11.	Соколова Елена Владимировна	учитель
12.	Стафеева Татьяна Ивановна	учитель
13.	Сафронова Елена Алексеевна	учитель
14.	Утробин Александр Федорович	учитель
15.	Утробин Евгений Александрович	учитель
16.	Кучерова Анна Владимировна	учитель
17.	Облакова Наталья Николаевна	воспитатель
18.	Меркачева Надежда Владимировна	воспитатель
19.	Овчинникова Елена Васильевна	воспитатель
20.	Белощеева Светлана Ивановна	педагог-психолог
21.	Григорьева Маргарита Александровна	педагог-психолог
22.	Гуровень Наталья Николаевна	учитель-логопед
23.	Прошина Анастасия Алексеевна	учитель-логопед
24.	Урусова Анастасия Сергеевна	учитель
25.	Богданова Ирина Владимировна	воспитатель
26.	Михайлова Людмила Николаевна	медсестра
27.	Фомина Татьяна Анатольевна	медсестра
28.	Веклич Юлия Сергеевна	секретарь учебной части
29.	Цымбалюк Ольга Леонидовна	воспитатель
30.	Федотова Любовь Анатольевна	учитель
31.	Малькова Ирина Александровна	педагог-психолог
32.	Богданова Ксения Игоревна	инструктор по физкультуре
33.	Карачева Марина Алексеевна	учитель-дефектолог

34.	Кокшина Анастасия Владимировна	воспитатель
35.	Жаворонок Анна Сергеевна	воспитатель
36.	Серова Елизавета Алексеевна	учитель-дефектолог
37.	Синявин Дмитрий Геннадьевич	специалист по охране труда

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

«__» _____ 202_ г.

г. Подпорожье

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года я, гражданин Российской Федерации (далее «Субъект»)

(Ф.И.О. полностью)

Адрес регистрации (полностью)

Документ, удостоверяющий личность

даю согласие оператору персональных данных Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат» г. Подпорожье (юридический адрес: 187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Строителей, д. 4), в лице директора Галаховой Светланы Владимировны, действующей на основании Устава (далее Оператор), на обработку персональных данных (список приведен в пункте 4 настоящего Соглашения) на следующих условиях:

1. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- ведение бухгалтерского учета и кадрового делопроизводства;
- формирование государственной информационной системы «СОЛЮ» в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- организация пропускного режима образовательной организации и обеспечение личной безопасности работников;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

2. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных (список приведен в п. 4 настоящего Соглашения), то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, кроме трансграничной передачи данных), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для организации учебного процесса, поддержания функционирования информационных систем образовательной организации, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

3. Оператор вправе передавать персональные данные сотрудникам правоохранительных и надзорных органов РФ в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, при наличии письменного мотивированного запроса.

4. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- биографические сведения;
- специальность (должность);
- информация об образовании и повышении квалификации (в том числе сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения));
- сведения о предыдущих местах работы (город, наименование организации, должность, периоды работы);

- данные документов, удостоверяющих личность;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС),
- сведения о месте регистрации (в том числе временной регистрации), проживания;
- контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- сведения об инвалидности или иных ограничениях возможностей здоровья;
- сведения о состоянии в браке и о составе семьи;
- документы по переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
- сведения о результатах первичного и периодических медицинских осмотров;
- информация о наличии судимости (в том числе погашенной) — для педагогических работников, в соответствии со статьей 33 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным работника (по отдельному запросу оператора).

5. В целях обеспечения информационно-ознакомительной функции, поддержания функционирования официального Интернет-ресурса образовательной организации субъект дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»), а также опубликование на стендах Оператора и официальных Интернет-ресурсах Оператора следующей информации:

- фамилия, имя, отчество;
- занимаемая(ые) должность(и);
- преподаваемые дисциплины (для педагогических работников);
- ученая степень и ученое звание (при наличии);
- классное руководство (для педагогических работников);
- сведения об образовании (наименование направления подготовки и (или) специальности);
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (для педагогических работников, при наличии);
- данные о стаже (для педагогических работников);
- изображение субъекта;
- контактная информация.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных») в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7. Настоящее согласие составлено в 1-м экземпляре (для оператора) и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Субъект: _____ подпись

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную
тайну**

« ____ » _____ 202_ г.

г. Подпорожье

я, _____ паспорт гражданина
РФ выдан исполняющий(ая) должностные _____

_____ обязанности
по занимаемой должности _____ понимаю, что
получаю доступ к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных
представителей) ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат». Я также понимаю, что во время
исполнения своих должностных обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением
персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам
организации, как прямой, так и косвенный.

Я предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в
соответствии с должностной инструкцией, документами учреждения по вопросам защиты
персональных данных, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации
(персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну.
Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю или администратору информационной безопасности.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также могу быть привлечен(а) к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

Настоящее обязательство составлено в 1-м экземпляре (для оператора ПДн). Срок действия данного обязательства прекращается по истечении 1 (одного) года с момента увольнения вышеуказанного сотрудника. По истечении срока действия, обязательство передается на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере архивного делопроизводства.

« ____ » _____ 20 г.

_____ подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

« ___ » _____ 202__ г.

г. Подпорожье

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ я, гражданин Российской Федерации (далее «Законный представитель»)

(Ф.И.О.)

Адрес регистрации (полностью)

Документ, удостоверяющий личность

являюсь законным представителем несовершеннолетнего(ей) на основании статьи 31 Гражданского кодекса Российской Федерации и действуя от себя и от имени несовершеннолетнего (ей)

(Ф.И.О., дата рождения)

Документ, удостоверяющий личность

даю согласие оператору персональных данных Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Ленинградской области «Подпорожская школа-интернат» (юридический адрес: 187780, Ленинградская область г. Подпорожье, ул. Строителей, д.4, в лице директора Галаховой Светланы Владимировны, действующей на основании Устава, (далее Оператор), на обработку персональных данных (список приведен в пунктах 4 и 5 настоящего Соглашения) на следующих условиях:

1. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- осуществление учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательной организации;
- учет реализации права обучающегося на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- формирование федеральной и региональной информационной системы обеспечения подготовки и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- формирование государственной информационной системы «СОЛЮ» в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях; - учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию и образование, содействие в обучении;
- организация пропускного режима образовательной организации и обеспечение личной безопасности обучающихся;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

2. Законный представитель дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных (список приведен в п. 5 настоящего Соглашения) и персональных данных несовершеннолетнего (список приведен в п. 4 настоящего Соглашения), то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, кроме трансграничной передачи данных), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе №152ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо для организации учебного процесса, поддержания функционирования информационных систем образовательной

организации, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством Российской Федерации.

3. Оператор вправе передавать персональные данные сотрудникам правоохранительных и надзорных органов РФ в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ, при наличии письменного мотивированного запроса.

4. Перечень персональных данных несовершеннолетнего передаваемых Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, дата рождения и место рождения;
- информация об образовании (в том числе сведения о местах обучения (воспитания) (город, образовательное учреждение, форма обучения, сроки обучения, успеваемость));
- информация о внеучебной деятельности (сведения об участии в олимпиадах, научно-практических конференциях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях искусств, спортивных соревнованиях и т.п.);
- данные документов, удостоверяющих личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о месте регистрации (в том числе временной регистрации), проживания;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- сведения об инвалидности или иных ограничениях возможностей здоровья (в том числе данные медицинской карты несовершеннолетнего);
- изображение;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным Законного представителя или несовершеннолетнего (по отдельному запросу Оператора)

5. Перечень персональных данных законного представителя, передаваемых Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о месте работы (город, наименование организации, должность, контактная информация);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- контактная информация (в том числе номер мобильного и домашнего телефона или иного телефона для связи);
- тип законного представителя (опекун, попечитель, представитель по доверенности) и данные документа, предоставляющего полномочия законного представителя.

6. В целях обеспечения информационно-ознакомительной функции, поддержания функционирования официального Интернет-ресурса образовательной организации законный представитель от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»), а также опубликование на стендах Оператора и официальных Интернет-ресурсах Оператора следующей информации:

- фамилия, имя (или инициалы);
- сведения об участии в школьных (муниципальных, региональных и всероссийских) викторинах, олимпиадах, конкурсах (в том числе результаты участия);
- сведения об участии в классных, внеклассных, общешкольных (и иного уровня) мероприятиях образовательного или воспитательного характера (в том числе результаты данного участия);
- изображение.

7. Законный представитель от имени несовершеннолетнего(ей) дает согласие на обнародование результатов успеваемости несовершеннолетнего в ходе образовательной деятельности (уроков).

8. Законный представитель по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (в соответствии с п.4 ст. 14 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных») в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

9. Настоящее согласие составлено в 1-м экземпляре (для оператора) и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Законный представитель:

фамилия имя отчество

Подпись:

ИНСТРУКЦИЯ **пользователя по обеспечению информационной безопасности автоматизированного** **рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации** **(персональных данных)**

В Инструкции пользователя по обеспечению информационной безопасности при работе с базами данных школы (далее — Инструкция пользователя) использованы следующие термины и определения:

1. База данных (далее - БД) - централизованное хранилище информации, оптимизированное для многопользовательского доступа и работающее под управлением системы управления базами данных (далее - СУБД).
2. Комплекс программных средств (далее - КПС) - система или приложение, использующее непосредственный доступ к БД.
3. Идентификатор (учетное имя или login) присвоенная пользователю индивидуально буквенно-числовая последовательность, используемая для идентификации пользователя при установлении доступа к БД и позволяющая однозначно определять работу конкретного пользователя в БД.
4. Пароль секретная персональная последовательность символов, известная только пользователю, которая используется совместно с идентификатором для доступа в БД и позволяет подтвердить, что доступ к БД осуществляет именно конкретный пользователь.
5. Пользователи - должностные лица ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», а также все другие лица и организации, работающие с БД школы.
6. Оператор БД - должностное лицо ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», уполномоченные для выполнения административных функций и обеспечивающие функционирование БД и ее безопасность соответственно.
7. Локально-вычислительная- сеть (далее - ЛВС) - группа компьютеров, а также периферийное оборудование, объединенные одним или несколькими автономными каналами передачи цифровых данных в пределах одного или нескольких близлежащих зданий.
8. Политика информационной безопасности комплекс организационно-технических мероприятий, правил и условий использования информационных систем ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», определяющих нормальное функционирование систем и обеспечение безопасности информации, обрабатываемой в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат».

Настоящий документ разработан на основе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с «Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781, с целью совершенствования методического обеспечения деятельности в данной области государственных и муниципальных органов, юридических и физических лиц, организующих и (или) осуществляющих обработку персональных данных (ПДн), определяющих цели и содержание обработки ПДн (операторов), а также заказчиков и разработчиков информационных систем персональных данных (ИСПДн) при решении ими задач по обеспечению безопасности ПДн.

Общие положения по организации доступа к конфиденциальной информации в **ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»**

1. Инструкция пользователя определяет комплекс организационно - технических мероприятий по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы

- в БД и обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат»
2. Инструкция пользователя является частью политики информационной безопасности ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», предназначена для обеспечения эффективной организации и управления доступом пользователей к конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы и в БД ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат», и содержит требования по обеспечению информационной безопасности учреждения в части выполнения операций с конфиденциальной информацией и по организации и управлению доступом к БД.
 3. Требования Инструкции пользователя обязательны для выполнения всеми пользователями, которым предоставляется доступ к конфиденциальной информации ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат».
 4. Доступ к конфиденциальной информации ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат» предоставляется исключительно пользователям, утверждённым приказом администрации школы через предоставленный системным администратором школы пароль.
 5. Решение задач, связанных с организацией и управлением доступом должностных лиц школы к конфиденциальной информации, осуществляется системным администратором школы. При возникновении ситуаций, не включенных в положения настоящей Инструкции пользователя, решение принимает системный администратор.
 6. Для доступа к БД школы у каждого пользователя БД должен иметь свой уникальный идентификатор и пароль доступа к БД.
 7. Доступ к БД школы может быть предоставлен с любого компьютера административной локальной сети.
 8. Доступ к БД предоставляется пользователям на срок действия их трудовых отношений и исполнения служебных обязанностей в ГБОУ ЛО «Подпорожская школа-интернат».

Обязанности и ответственность пользователей автоматизированных рабочих мест, выделенных для обработки конфиденциальной информации

1. Перед началом первой работы с конфиденциальной информацией пользователь обязан изучить Инструкцию пользователя и ознакомиться с ответственностью за выполнение требований Инструкции пользователя при работе с конфиденциальной информацией под роспись.
2. Пользователю запрещается передавать в любом виде или сообщать идентификаторы и пароли для доступа к конфиденциальной информации другим лицам. Запрещается хранение пароля в общедоступных местах, позволяющих другим лицам получить информацию о пароле.
3. Пользователь конфиденциальной информации обязан обеспечивать правильность ввода и коррекции данных, за которые он отвечает.
4. Пользователь обязан закрывать соединение с БД школы на время своего отсутствия у рабочей станции БД или вообще выходить по доступу к ресурсам компьютера с конфиденциальными данными из своего идентификатора (например, teacher, secret, adminic и т.п., через Пуск _Завершить сеанс Имя идентификатора).
5. В случае выявления инцидентов с доступом к ресурсам компьютера с конфиденциальными данными (фактов несанкционированного доступа посторонними людьми, людьми без допуска к конфиденциальным данным) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом системному администратору школы.
6. В случае выявления инцидентов с доступом к БД школы (фактов несанкционированного доступа к БД, блокировки доступа, утери или компрометации пароля и т.п.) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом администратору БД.
7. Установку и конфигурирование программного обеспечения на компьютерах с доступом к конфиденциальным данным школы выполняет системный администратор или администратор БД школы. Пользователям данных рабочих мест запрещается самостоятельно устанавливать какое-либо программное обеспечение.

8. Пользователю запрещается использовать информацию, полученную в результате доступа к конфиденциальным данным школы, в целях, не предусмотренных его функциональными обязанностями и технологическими схемами. Он не вправе разглашать, использовать в личных целях, либо передавать третьим лицам, в том числе государственным органам, конфиденциальную информацию, за исключением случаев, установленных законами Российской Федерации.

9. При нарушениях правил, связанных с информационной безопасностью, пользователь несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

10. Пользователь несет ответственность за все действия, совершенные от имени его идентификатора, учетной записи или логина, если не доказан факт несанкционированного использования таковых.