



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»**  
ул. 1-ая Коллективная, д.10, г. Чита, Забайкальский край, РФ, 672014  
тел: +7 (3022) 21-81-35, e-mail: shs\_chit\_35@chita.e-zab.ru  
ОГРН 121750000816 ИНН 7536185130 КПП 753601001

Утверждена  
приказом директора  
от 10.01.2023 г. № 5 О/Д



## **ИНСТРУКЦИЯ**

**пользователя электронных журналов в информационной системе  
«Сетевой город. Образование» по обработке и защите персональных данных(ИСПДн)  
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Пользователь электронных журналов в информационной системе «Сетевой город. Образование» (ИСПДн) (далее – Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.
- 1.2. Пользователем является каждый сотрудник МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35», 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, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и регламентирующими документами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №35».

### **2. Должностные обязанности**

Пользователь обязан:

- 2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.
- 2.2. Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него в Положении о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным.
- 2.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.
- 2.4. Соблюдать требования парольной политики.
- 2.5. Соблюдать правила при работе в сетях Интернет.
- 2.6. Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами.
- 2.7. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №35», а так же для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться в МБОУ «СОШ №35»

по электронной почте: shs\_chit\_35.chita@zabedu.ru или по телефону 8(3022)45-03-19.

2.8. Для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов ИСПДн необходимо обращаться к Администратору ИСПДн.

2.9. 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 своём компьютере;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- 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.

2.10. 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**

3.1. Личные пароли доступа к элементам ИСПДн выдаются пользователям Администратором информационной безопасности, Администратором ИСПДн или создаются самостоятельно.

3.2. Полная плановая смена паролей в ИСПДн проводится не реже одного раза в 3 месяца.

- запрещается сообщать другим пользователям личный пароль и регистрировать их в системе под своим паролем.

3.3. Лица, использующие паролирование, обязаны:

- четко знать и строго выполнять требования настоящей инструкции и других руководящих документов по паролированию;
- своевременно сообщать Администратору информационной безопасности об утере, компрометации, несанкционированном изменении паролей и несанкционированном изменении сроков действия паролей.

### **4. Правила работы в сетях Интернет**

4.1. Работа в сетях общего доступа и сети Интернет (далее – Сеть) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

4.2. При работе в Сети запрещается:

- осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других);
- запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (сайты, содержащие нелегально распространяемое ПО и другие);
- запрещается нецелевое использование подключения к Сети.

### **5. Права и ответственность пользователей ИСПДн**

5.1. Пользователь имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн.

5.2. Пользователи, виновные в несоблюдении Настоящей инструкции расцениваются как нарушители Федерального закона РФ 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.