

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УСПЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Н. ПРОХОРОВА»
663957 Красноярский край Рыбинский район с. Успенка пер. Школьный 4
E-mail: uspenka-school6@mail.ru
Тел. 8(39165) 71319**

Согласованно
на заседании Совета
родителей (законных
представителей) учащихся
Протокол № 1 от 13.04.2023 г

Рассмотрено и принято на
заседании
Педагогического совета
школы
Протокол № 5 от 13.04.2023 г

Утверждаю:
Директор школы

Е.Ю.Кокарева
Приказ № 01-05- от
13.04.2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных

Настоящая инструкция определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных МБОУ «Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова» (далее - ИСПДн).

Порядок допуска работника к работе с персональными данными:

- утверждение приказом о допуске к обработке персональных данных перечня должностей работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей (далее - Перечень);
- прохождение первичного инструктажа, включающего ознакомление со всеми нормативными документами, регламентирующими работу с персональными данными, согласно Инструкции по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с персональными данными с внесением соответствующей информации в Журнал учёта прохождения первичного инструктажа сотрудниками, допущенными к работе с персональными данными в ИСПДн;
- внесение записи в Журнал учёта прав доступа к ИСПДн.

Допуск работника к персональным данным прекращается:

- в случае обнаружения нарушений порядка обработки персональных данных до выяснения и устранения причин нарушений;
- в случае увольнения сотрудника с момента подписания приказа об увольнении;
- при изменении его служебных обязанностей с момента утверждения нового Перечня.