

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Никитина Т.В. Никулина

Протокол №45

от 30.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ №3

Иваненко Л.Ю.Иваненко

Приказ № 61-о от 30.03.2021г.



Инструкция о порядке допуска к информации сотрудников МОУ СШ № 3

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана на основании статьи 24 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 137 Уголовного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных, Федерального закона от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положения о защите прав персональных данных работников МОУ СШ № 3.

1.2. Регламентация доступа сотрудников ОО к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителем и работниками ОО.

1.3. Инструкция утверждается и вводится в действие приказом руководителя ОО и является обязательной для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным участников образовательного процесса.

II. Порядок допуска к информации сотрудников ОО

2.1. Право внутреннего доступа к персональным данным участников образовательного процесса имеют:

- руководитель ОО;
- руководители подразделений по направлению деятельности (заместители директора по УВР, ВР и АХЧ; главный бухгалтер и бухгалтер);
- при переводе из одного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам работник, носитель данных;
- другие сотрудники ОО при выполнении ими своих служебных обязанностей.

2.2. При передаче персональных данных участников образовательного процесса:

-сотрудники, получающие персональные данные участников образовательного процесса, предупреждаются том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;

-сотрудники, получающие персональные данные участников образовательного процесса, обязаны подтвердить то, что это правило соблюдено;

-сотрудники получают доступ только к тем персональным данным участников образовательного процесса, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

2.3. Не допускается выдача персональных данных участников образовательного процесса на рабочие места сотрудников для обеспечения внутренней защиты этих данных.

2.4. Работа с персональными данными участников образовательного процесса проводится в помещениях, в которых созданы условия для работы с конфиденциальными документами и базами данных.

2.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных участников образовательного процесса.

2.6. По возможности персональные данные обезличиваются.

III. Ответственность сотрудников

3.1. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

3.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель в праве применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «29.03.2021 г.»