

Министерство образования Камчатского края

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГПОАУ
«Камчатский политехнический
техникум»

от 27 ЯНВ 2020 № 24-Т

ИНСТРУКЦИЯ
пользователя КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

1 Общие положения

1.1 Пользователь ИСПДн (далее— Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационных системах персональных данных в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее — Учреждение).

1.2 Пользователем является сотрудник Учреждения, участвующий в рамках своих должностных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты информации (включая средства криптографической защиты информации).

1.3 Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.4 Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, политикой обработки персональных данных в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», «Положением об обработке персональных данных в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», а также нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими вопросы безопасности персональных данных.

1.5 Методическое руководство работой Пользователя осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных и Администратором информационной безопасности.

2 Должностные обязанности

Пользователь обязан:

2.1 Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.

2.2 Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые связаны с выполнением его должностных обязанностей в рамках КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

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 (Инструкция по организации парольной защиты).

2.5 Располагать экран монитора в помещении таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на нём информацией посторонними лицами, не допущенными к обработке персональных

данных в ИСПДн. При возможности просмотра информации на мониторе через окна, пользователь должен завешивать шторы (закрывать жалюзи).

2.6 Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью Учреждения, а так же для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться к Администратору информационной безопасности.^

2.7 Для получения консультаций по вопросам работы и настройке элементов ИСПДн необходимо обращаться к Администратору информационной безопасности.

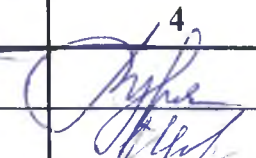
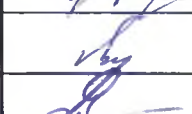
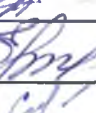
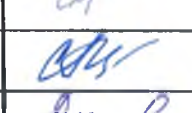
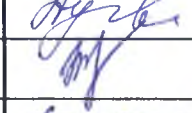
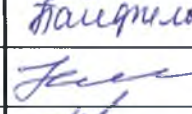
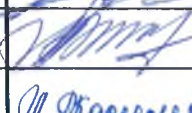
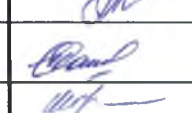
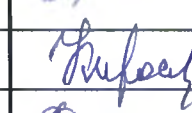
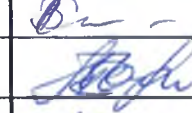
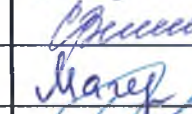
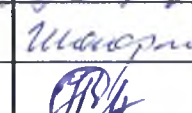
2.8 Пользователям запрещается:

- 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.
- не санкционированно открывать общий доступ к папкам на своем АРМ;
- подключать к АРМ ИСПДн личные внешние носители и мобильные устройства;
- 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 Администратором информационной безопасности.

2.9 При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt> и выбрать опцию <Блокировка>.

2.10 Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных или аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах возложенных на него функций.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИНСТРУКЦИЕЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
КГПОАУ «КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

№	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
1	Буряк Лилиана Георгиевна		
2	Шевохутдинова Валентина Викторовна		
3	Якименко Маргарита Александровна		
4	Ярочкина Анжела Николаевна		
5	Евдокимова Людмила Альбиновна		
6	Скрягин Владимир Викторович		
7	Голикова Светлана Валерьевна		
8	Дуева Татьяна Васильевна		
9	Подопригора Ирина Евгеньевна		
10	Панфилова Елена Владимировна		
11	Колисниченко Ольга Ивановна		
12	Гальчинская Оксана Васильевна		
13	Гришко Елена Евгеньевна		
14	Шостак Ирина Николаевна		
15	Ткаченко Виктор Васильевич		
16	Ткаченко Ирина Константиновна		
17	Касимова Людмила Николаевна		
18	Кустова Елена Владимировна		
19	Беспалова Анна Георгиевна		
20	Ралько Елена Ивановна		
21	Штро Виктория Анарбаевна		
22	Киросирова Светлана Ивановна		
23	Сундукова Анна Викторовна		
24	Тарелкина Елена Викторовна		
25	Зеленцова Светлана Валерьевна		
26	Магер Ольга Вячеславовна		
27	Трегубова Наталья Борисовна		
28	Боровская Нина Александровна		
29	Шафикова Татьяна Ивановна		
30	Дегтярева Наталья Васильевна		

31	Максименко Наталья Константиновна		
32	Сокольников Анастасия Васильевна		
33	Торохова Ольга Петровна		
34	Мамонова Людмила Валерьевна		
35	Кених Наталья Владимировна		
36	Горбашева Мария Григорьевна		
37	Макарова Инесса Анатольевна		
38	Ли Андрей Валерьевич		
39	Спыну Юлиан Михайлович		
40	Яковенко Иван Александрович		
41	Чеканов Алексей Сергеевич		
42	Болдырев Иван Александрович		
43	Мартиросян Гаррик Альбертович		
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			