# 

# 1 Общие сведения

* 1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями Положения об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных система персональных данных, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 и определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах.
  2. Настоящая инструкция определяет порядок допуска сотрудников и третьих лиц к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе МБДОУ № 9 «Колобок» (далее - Учреждение), а так же их уровень прав доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных МБДОУ № 9 «Колобок».
  3. Основанием для допуска сотрудников и третьих лиц к персональным данным является должностная инструкция пользователя информационных систем Учреждения персональных данных и трудовой договор.
  4. Основанием для прекращения допуска сотрудников и третьих лиц к персональным данным является прекращение трудовых отношений.
  5. Допуск лиц к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных Учреждения осуществляется в соответствии со списком лиц, утвержденным руководителем или уполномоченным лицом Учреждения.
  6. К работе допускаются лица, ознакомившиеся с руководящими документами по защите персональных данных и прошедшие инструктаж.
  7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных, ведется в Журнале инструктажа персонала на рабочем месте.

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

* 1. Руководитель Учреждения предоставляют сотруднику, ответственному за информационную безопасность список сотрудников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.
  2. Сотрудник, ответственный за информационную безопасность в соответствии с полученным списком из пункта 1 составляет список лиц, имеющих доступ к информационным системам персональных данных, и передает руководителю Учреждения.
  3. Лица, допущенные к информационным системам персональных данных должны расписаться в журнале инструктажа персонала.