|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ СШ№19\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Зайцева« 02 » сентября 2019 г. |

**Инструкция**

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

1. Настоящая инструкция определяет порядок учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах персональных данных МБОУ СШ№19 (далее - ИСПДн).
2. 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.
1. 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.