Утверждена

приказом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

**пользователя информационной системы персональных данных**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий документ определяет основные обязанности, права и ответственность пользователей автоматизированных систем (далее – «АС») и информационной системы (далее –ИС) ООО «» – Информационной Системы «» (далее – ИС «»).
2. Пользователем ИСПДн является каждый работник ООО «», участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и СЗИ ИС «»). .
3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.
4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией и требованиями следующих документов:

* «Политика в отношении обработки персональных данных в ООО «»
* «Положение об обработке персональных данных в ООО «»;
* «Инструкцией по антивирусной защите в ООО «»;

1. Ознакомление работников ООО «» с требованиями настоящей Инструкции проводит ответственный за обеспечение безопасности ПДн под роспись.
2. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение безопасности ПДн.

**2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

2.1. Каждый пользователь обязан:

1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и ру­ководящих документов, а также внутренних инструкций и распоряжений, регламентирующих порядок действий по обеспечению безопасности ПДн.
2. Выполнять свои функциональные обязанности строго в рамках прав доступа к внутренним и внешним информационным ресурсам, техниче­ским средствам, полученным согласно Разрешительной системы доступа к информационным ресурсам, программным и техническим средствам ИС.
3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обра­ботки ПДн, организации парольной защиты, по проведению антивирусного контроля, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспече­нию безопасности ПДн.
4. Знать и строго выполнять правила работы с СЗИ.
5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена.
6. Во время работы с защищаемой информацией экран монитора в помещении располагать так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами, шторы (жалюзи) на оконных проемах должны быть завешаны.
7. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с обработкой ПДн обратиться к ответственному за обеспечение безопасности ПДн.
8. Заблокировать доступ при отсутствии визуального контроля за рабочей станцией. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt><Del> и выбрать опцию <Блокировка> или нажав комбинацию клавиш <Win>+L.

2.2. Пользователю запрещается:

1. Разглашать сведения входящие в Перечень ПДн, подлежащих защите, третьим лицам.
2. Копировать защищаемую информацию на неучтенные носители информации.
3. Использовать компоненты программного и аппаратного обес­печения ИСПДн в неслужебных целях.
4. Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифици­ровать программное и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств ИС.
5. Подключать личные внешние носители и мобильные устройст­ва к техническим средствам ИС.
6. Отключать (блокировать) СЗИ ИС и средства антивирусной защиты.
7. Обрабатывать информацию и выполнять работы, не преду­смотренные Разрешительной системой доступа к информационным ресур­сам, программным и техническим средствам ИС.
8. Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИС.
9. Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки средств ИС.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПАРОЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

1. Личные пароли доступа к средствам ИС выдаются пользова­телям администратором безопасности, ответственным за обеспечение безопасности ПДн или другим уполномоченным лицом.
2. Полная плановая смена паролей в ИС проводится не реже одного раза в 3 месяца.
3. Правила формирования и ввода пароля:

* пароль должен состоять  не  менее чем из 6 символов;
* в пароле должны присутствовать символы трех категорий из числа следующих четырех:

а) прописные буквы английского алфавита от A до Z;

б) строчные буквы английского алфавита от a до z;

в) десятичные цифры (от 0 до 9);

г) символы, не принадлежащие алфавитно-цифровому набору (например, $, #, %).

* запрещается использовать в качестве пароля имя входа в систему, простые пароли типа «123», «111», «qwerty» и им подобные, а так же имена и даты рождения своей личности и своих родственников, клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие пароли, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе.
* запрещается использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов;
* запрещается использовать в качестве пароля комбинацию символов, набираемых в закономерном порядке на клавиатуре (например, 1234567 и т.п.);
* запрещается выбирать пароли, которые уже использовались ранее.
* ввод пароля должен осуществляться с учетом регистра, в котором пароль был задан;
* во время ввода паролей необходимо исключить возможность его подсматривания посторонними лицами.

1. Правила хранение пароля:

* запрещается записывать пароли на бумаге, в файле, электронной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах;
* запрещается сообщать другим пользователям личный пароль.

1. Работники ООО «», обязаны:

* четко знать и строго выполнять требования организации парольной защиты;
* своевременно сообщать администратору ИБ, администратору АС и ИС или ответственному за обеспечение безопасности ПДн об утере, компрометации, несанкционированном изменении паролей и несанкционированном изменении сроков действия паролей.

**4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

1. Пользователь имеет право:

* обращаться к администратору безопасности с просьбой об оказании технической и методической помощи по обеспечению безопасности обрабатываемой в ИС информации, а также по вопросам эксплуатации установленных СЗИ;
* обращаться к администратору АС и ИС с просьбой об оказании технической и методической помощи по использованию установленных программных и технических средств ИС.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

* 1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должно­стных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, другими организационно-распорядительными документами, в соответствии с дей­ствующим трудовым законодательством Российской Федерации.
  2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
  3. За разглашение сведений конфиденциального характера и другой защищаемой информации в пределах, определенных действующим адми­нистративным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.