

Утверждаю:
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

28 сентября 2013 г. N 323
Салриев З.Г./
(подпись / Ф.И.О.)

М.П



РЕГЛАМЕНТ

ПРИСВОЕНИЯ ПРАВ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

1. Предоставление прав доступа к информационным системам персональных данных

1.1 Права доступа к ИСПДн предоставляется на постоянной или временной основе.

1.2 Права доступа к ИСПДн предоставляются работнику на основании Заявки на предоставление, изменение или прекращение прав доступа к ИСПДн (далее – Заявка).

1.3 Доступ лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных осуществляется после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

1.4 Процедура предоставления доступа работника к персональным данным в ИСПДн предусматривает:

- подачу непосредственным руководителем работника Заявки ;
- уведомление непосредственного руководителя работника ответственным ИСПДн (далее –Администратор) о результате ее исполнения;
- выдача работнику персонального идентификатора (логина) и первичного пароля. Пользователь должен сменить пароль при первом входе в ИСПДн.

2. Изменение прав доступа к информационным системам персональных данных

2.1 Основанием для изменения прав доступа работника к ИСПДн является:

- перевод работника на должность, в рамках структурного подразделения или Общества, функциональные обязанности которой требуют расширения или сокращения прав доступа к ПДн;
- изменение процесса (процессов) обработки ПДн в Учреждении и/или требований законодательства РФ в области обработки и обеспечения безопасности ПДн, при которых расширяются или сокращаются права доступа к ПДн, закрепленные за определенными должностями работников;
- изменения в организационно-штатной структуре Учреждения;
- служебная необходимость, в рамках которой работнику требуется временное (разовое) расширение прав на обработку ПДн;

– проведение в отношении работника служебного расследования, в рамках которого такому работнику необходимо ограничить права доступа к ПДн.

2.2 Изменение прав доступа работника к персональным данным осуществляется на основании Заявки.

2.3 В случае изменений в процессе (процессах) обработки персональных данных или в организационно-штатной структуре Учреждения, соответствующие изменения должны быть внесены в документ «Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных в Обществе».

3. Прекращение прав доступа к информационным системам персональных данных

3.1 Основанием для прекращения прав доступа работника к ИСПДн является:

- нарушение работником требований организационно-распорядительной документации в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- перевод работника на другую должность или в другое структурное подразделение, не требующих участия в процессах обработки ПДн;
- достижение заявленных целей, для которых работнику предоставлялся временный доступ к ИСПДн;
- прекращение трудовых отношений с работником.

3.2 Прекращение прав доступа работника к ИСПДн осуществляется на основании Заявки, направленной непосредственным руководителем работника.

4. Порядок рассмотрения и согласования Заявки на предоставление, изменение или прекращение прав доступа к ИСПДн

4.1 Предоставление, изменение или прекращение прав доступа работника к персональным данным осуществляется Администратором ИСПДн на основании Заявки непосредственного руководителя данного работника.

4.2 Под Администратором ИСПДн в настоящем регламенте понимается работник Учреждения, ответственный за эксплуатацию ИСПДн, в том числе за создание (изменение, удаление) учетных записей пользователей в ИСПДн.

4.3 Заявка подготавливается в виде служебной записки (документальной или электронной) и должна содержать:

- Ф.И.О. и должность работника, которому предоставляется доступ;
- наименование информационной системы, к которой необходимо предоставить доступ;
- основания для предоставления доступа;
- необходимые права доступа в системе (роль).

4.4 Срок выполнения Заявки должен быть минимальным, но не превышать 4-х рабочих дней, с момента ее получения Администратором ИСПДн. Администратор ИСПДн уведомляет направившего Заявку о результате ее исполнения.