

**Утверждено**  
**Заведующим МБДОУ «Д/с № 6№**  
**О.В.Суменко**  
**13.01.2021**

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**по внесению изменений в списки пользователей и наделению их  
полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн**

х. Песчаный 2021 г

## **1. Порядок использования учетных записей пользователей**

С целью соблюдения принципа персональной ответственности каждому сотруднику МБДОУ «Д/с № 6», допущенному к работе с ИСПДн, должно быть сопоставлено персональное уникальное имя (учетная запись пользователя), под которым он будет регистрироваться и работать в системе. В случае производственной необходимости некоторым сотрудникам могут быть сопоставлены несколько уникальных имен (учетных записей).

Использование несколькими сотрудниками при самостоятельной работе в ИСПДн одного и того же имени пользователя ("группового имени") **ЗАПРЕЩЕНО**.

## **2. Процедура регистрации учетных записей пользователей**

Процедура регистрации (создания учетной записи) пользователей и предоставления (или изменения) им прав доступа к ресурсам ИСПДн осуществляется в соответствии с "Перечнем лиц ...", утвержденным приказом заведующего.

Администратор БИ производит необходимые операции по созданию (удалению) учетной записи пользователя, присвоению ему значения пароля и заявленных прав доступа к ресурсам ИСПДн, присваивает ему соответствующие роли и выполняет другие необходимые действия.

Сотруднику, зарегистрированному в качестве нового пользователя системы, сообщается имя соответствующего ему пользователя и начальное значение пароля, которое он обязан сменить при первом же входе в систему.

Настоящая инструкция корректируется и дополняется установленным порядком.

Ознакомлены



О.В.Суменко



Н.В.Саратова