

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Заветинская НШ-ДС»
О.Ю.Сенькина
от « 12 » января 2019 г.



ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) является штатный сотрудник, назначенный приказом МАОУ «Заветинская НШ-ДС» (далее - Организация).

1.2. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и локальными актами по защите и обработке персональных данных в Организации.

1.3. Ответственный отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, является уполномоченным на проведение работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты государственных информационных систем (ГИС) и их ресурсов на этапах эксплуатации и модернизации.

1.4. Ответственный осуществляет методическое руководство сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к персональным данным (ПДн), в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

1.5. Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми сотрудниками, имеющими санкционированный доступ к ПДн.

1.6. Ответственный несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю над действиями сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, состояние и поддержание установленного уровня защиты ГИС.

2. Функции ответственного

2.1. Ответственный должен:

– знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн;

– проводить инструктаж сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, по организационно-распорядительным документам Организации с регистрацией результатов инструктажа в Журнале инструктажа сотрудников, имеющих доступ к персональным данным (Приложение);

– осуществлять контроль за соответствием состава обрабатываемых персональных данных утверждённому перечню;

Документ подписан электронной подписью
Сенькина Ольга Юрьевна

директор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЗАВЕТИНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА - ДЕТСКИЙ САД"

Серийный номер:

5695B24CA9DFD9E40D1E12D678009B85

Срок действия с 17.03.2023 до 09.06.2024

- организовывать получение согласий от граждан на обработку персональных данных, вести их учёт и обеспечивать сохранность;
- организовывать получение обязательств о неразглашении сведений конфиденциального характера с сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, вести их учёт и обеспечивать сохранность;
- участвовать в разработке и исполнении Плана мероприятий по защите персональных данных;
- осуществлять текущий контроль над выполнением требований по обработке персональных данных пользователями, обязанностей ответственных за эксплуатацию ГИС, администратора безопасности информации, лиц, осуществляющих обезличивание персональных данных;
- осуществлять текущий контроль над состоянием учёта и хранения технической, эксплуатационной документации, вести учёт технической и эксплуатационной документации, документации по оценке соответствия или несоответствие ГИС требованиям стандартов и нормативно-технических документов ФСТЭК (Гостехкомиссии) России и ФСБ России по безопасности информации, документации по результатам контроля эффективности мер и средств защиты информации;
- осуществлять текущий контроль над учётом, хранением и ведением журналов учёта;
- организовывать и осуществлять текущий контроль над подготовкой и представлением гражданам ответов по запросам в части обращений, связанных с обработкой персональных данных;
- обеспечивать доступ сотрудников к документам, определяющим политику по обработке персональных данных в Организации: Положение об обработке и защите персональных данных в Организации;
- осуществлять текущий контроль над выполнением положения о доступе в служебные помещения Организации;
- контролировать физическую сохранность средств и оборудования;
- контролировать исполнение пользователями введенного режима безопасности;
- контролировать работу пользователей в сетях общего пользования;
- не допускать установку, использование, хранение и размножение на АРМ программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач;
- не допускать к работе на АРМ посторонних лиц;
- организовывать проведение мероприятий по защите персональных данных в Организации;

- организовывать проведение специальной подготовки сотрудников Организации по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- в случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения, в том числе средств защиты принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности;

- принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий.

1. Ответственный имеет право вносить руководству предложения о наказании отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, допустивших серьезные нарушения в безопасности ПДн.

