

от «01» сентября 2017 г. № 151/2-од

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Девлезеркино

Е.А. Белов



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных
в ГБОУ СОШ с. Девлезеркино

1. Общие положения

Ответственный за обработку персональных данных в ГБОУ СОШ с. Девлезеркино назначается директором, на основании приказа «О назначении сотрудников, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» из числа работников ГБОУ СОШ с. Девлезеркино.

В своей работе Ответственный руководствуется законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных (далее – ПДн), руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и ФСБ России, а так же организационно-распорядительными документам ГБОУ СОШ с. Девлезеркино.

Ответственный является ответственным должностным лицом ГБОУ СОШ с. Девлезеркино уполномоченным на проведение работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) и их ресурсов.

Совместно с лицом, ответственным за организацию обработки ПДн, и лицом, ответственным за обеспечение безопасности ПДн, Ответственный осуществляет методическое руководство и сопровождение пользователей ИСПДн и системных администраторов ИСПДн, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми пользователями ИСПДн.

Ответственный несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действий пользователей при работе в ИСПДн, состояние и поддержание установленного уровня защиты ИСПДн.

Ответственный должен иметь специальное рабочее место, размещенное в здании так, чтобы исключить несанкционированный доступ к нему посторонних лиц и других пользователей.

Рабочее место ответственного должно быть оборудовано средствами физической защиты (личный сейф, железный шкаф или другое), подключением к ИСПДн, а так же средствами контроля за техническими средствами защиты.

2. Должностные обязанности

2.1. Обязанности Ответственного за организацию обработки персональных данных:

2.1.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.

2.1.2. Осуществлять установку, настройку и сопровождение средств защиты информации (далее - СЗИ).

2.1.3. Участвовать в контрольных и тестовых испытаниях, и проверках элементов ИСПДн.

2.1.4. Участвовать в приемке новых программных средств.

2.1.5. Обеспечить доступ к защищаемой информации пользователям ИСПДн согласно их правам доступа при получении оформленного соответствующим образом разрешения.

2.1.6. Уточнять в установленном порядке обязанности пользователей ИСПДн по обработке объектов защиты.

2.1.7. Вести контроль над процессом осуществления резервного копирования объектов защиты.

2.1.8. Осуществлять выполнение мероприятий по осуществлению внутреннего контроля за обеспечением уровня защищенности ПДн и соблюдением условий использования СЗИ, а также соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обработке ПДн в ИСПДн.

2.1.9. Контролировать неизменность состояния средств защиты их параметров и режимов защиты.

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

2.1.11. Контролировать физическую сохранность средств и оборудования ИСПДн.

2.1.12. Контролировать в рамках своих полномочий исполнение пользователями ИСПДн введенного режима безопасности, а так же правильность работы с элементами ИСПДн и средствами защиты, в том числе на основании Порядка обеспечения антивирусной защиты ИСПДн и Порядка обеспечения парольной защиты ИСПДн, утвержденных регламентом обеспечения безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн.

2.1.13. Контролировать исполнение пользователями парольной политики.

2.1.14. Контролировать работу пользователей в сетях общего пользования и (или) международного обмена.

2.1.15. Своевременно анализировать журнал учета событий, регистрируемых средствами защиты, с целью выявления возможных нарушений.

2.1.16. Не допускать установку, использование, хранение и размножение в ИСПДн программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач.

2.1.17. Оказывать помощь пользователям ИСПДн в части применения средств защиты и консультировать по вопросам введенного режима защиты.

2.1.18. Периодически представлять руководству отчет о состоянии защиты ИСПДн, о нештатных ситуациях на объектах ИСПДн и допущенных пользователями нарушениях установленных требований по защите информации.

2.2. Права администратора безопасности персональных данных:

2.2.1. Не допускать к работе на элементах ИСПДн лиц, не получивших в установленном порядке право доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн.

2.2.2. Участвовать в периодических контрольных проверках состояния защищенности тиражируемых объектов ИСПДн, рабочих станций пользователей и тестирования правильности функционирования средств защиты ИСПДн.

2.2.3. Обращаться к ответственному за обеспечение безопасности или ответственному за организацию обработки персональных данных «НО» с предложениями по усовершенствованию системы защиты персональных данных ИСПДн.

2.2.4. Принимать необходимые меры по оперативному реагированию, в случае возникновения нештатной ситуации, с целью ликвидации ее последствий.

Директор школы



Е.А. Белов

С инструкцией ознакомлен (а) 01.09.2017 Захаров МВ Захарова
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Инструкцию получил (а): 01.09.2017 Захаров МВ Захарова
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)