

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 2»

Н.В. Яловая

приказ МБОУ «Гимназия № 2»

от 30.12.2015 № 458



ИНСТРУКЦИЯ

ответственного лица за организацию обработки персональных данных
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 2» (далее – Гимназия) назначается приказом.
- 1.2. Ответственный подчиняется директору или в его отсутствии лицу, исполняющему обязанности директора.
- 1.3. В своей деятельности Ответственный руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации; документами, регламентирующими обработку персональных данных; настоящей Инструкцией.
- 1.4. Под конфиденциальной информацией в данной Инструкции понимается служебная информация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» и персональные данные.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Подготовка и организация комплексной защиты конфиденциальной информации (в том числе персональных данных).
- 2.2. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в Гимназии.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Организация внедрения организационных и технических мероприятий по комплексной защите конфиденциальной информации.
- 3.2. Организация обеспечения соблюдения режима работ и сохранение конфиденциальности документированной информации.
- 3.3. Организация обеспечения конфиденциальности обсуждений, бесед, совещаний в которых присутствует конфиденциальная информация.
- 3.4. Организация разработки проектов текущих планов по обеспечению защиты конфиденциальной информации.
- 3.5. Организация, координация и выполнение работ по защите информации в пределах компетенции.
- 3.6. Организация подготовки проектов договоров на работы по защите конфиденциальной информации.
- 3.7. Организация и контроль за выполнением плановых заданий, договорных обязательств, а также сроков, полноты и качества работ, выполняемых исполнителями.
- 3.8. Назначение ответственных и контроль за выполнением Плана мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных (приложение 1).
- 3.9. Организация проведения контрольных проверок, возможных каналов утечки информации и отражение результатов в Журнале учета мероприятий по контролю (приложение 2). Разработка мер по их предотвращению и устранению.

- 3.10. Проверка готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации.
- 3.11. Организация установки и ввода в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией.
- 3.12. Организация обучения лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними.
- 3.13. Организация учета применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним (приложение 3), носителей персональных данных в журнале учета (приложение 4).
- 3.14. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.
- 3.15. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- 3.16. Организация разработки и реализации мер по устранению выявленных недостатков по защите информации в пределах компетенции.
- 3.17. Контроль за выявлением нарушений по защите информации работниками Гимназии.
- 3.18. Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

4. ПРАВА

- 4.1. Осуществлять контроль за деятельностью работников Гимназии по выполнению ими требований информационной безопасности.
- 4.2. Давать работникам Гимназии обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию.
- 4.3. Подготавливать материалы для переписки с государственными и муниципальными органами по правовым вопросам.
- 4.4. Принимать необходимые меры при обнаружении несанкционированного доступа к информации, как внутри Гимназии, так и извне, и докладывать о принятых мерах директору с предоставлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа.
- 4.5. По согласованию с директором привлекать специалистов в сфере информации для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За неисполнение возложенных настоящим положением функций лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, а также дисциплинарную ответственность.