

*Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
муниципального образования - городской округ город Касимов*

391300, Рязанская область, город Касимов, улица Татарская, дом 7
Телефоны: директор 2-27-44; учительская 2-26-57.

E-mail: shkolav3_kasimov@bk.ru

**ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБОУ «СОШ №3»**

Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные цели, функции, права, ответственность и основы деятельности ответственного за защиту персональных данных в МБОУ «СОШ №3».

1.2. Ответственный за защиту персональных данных осуществляет в учреждении комплексную защиту информации, содержащую персональные данные.

1.3. Ответственный за защиту персональных данных назначается руководителем учреждения.

1.4. В своей деятельности Ответственный за защиту персональных данных руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, организационно-распорядительными документами учреждения и настоящей Инструкцией.

2. Основные функции

2.1. Ответственный за защиту персональных данных осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2.2. Ответственный за защиту персональных данных осуществляет следующие функции:

- разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите ПДН в учреждении.

- обеспечение соблюдения режима проводимых работ и сохранения конфиденциальности ПДН.

- организация, координация и выполнение работ по защите ПДН, разработка технических средств контроля.

- определение целей и постановка задач по созданию безопасных информационных технологий, отвечающих требованиям комплексной защиты ПДН учреждения.

- проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению демаскирующих признаков, возможных каналов утечки ПДН, в том числе по техническим каналам, разработка мер по их устранению и предотвращению.

- составление актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений. Контроль за соблюдением нормативных требований по защите ПДН. Обеспечение комплексного использования технических средств, методов и организационных мероприятий.

- рациональное использование и обеспечение сохранности компьютерного и иного оборудования.

- разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков по защите ПДН.
- проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты ПДН по соответствующим классам безопасности.
- разработка регламента допуска работников учреждения к отдельным каналам информации, плана защиты ПДН, положений об определении степени защищенности ресурсов электронных систем.
- выбор, установка, настройка и эксплуатация систем защиты в соответствии с организационно-распорядительными документами.
- поддержание в актуальном состоянии действующих журналов и форм учета по работе с ПДН. Составление и предоставление в установленном порядке отчетности.
- обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.
- организация работы по заключению договоров на работы по защите ПДН.
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами учреждения.

3. Права и ответственность

3.1. Ответственный за защиту персональных данных имеет право:

- 3.1.1. Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 3.1.2. Запрашивать и получать от руководителя учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на учреждение задач и функций.
- 3.1.3. Проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по вопросам защиты ПДН в деятельности учреждения.
- 3.1.4. Вносить предложения руководителю учреждения по совершенствованию форм и методов работы подразделения.
- 3.1.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности, а также вносить предложения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников подразделения.
- 3.1.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с безопасностью обрабатываемых ПДН и иной информации учреждения.

3.2. Ответственный за защиту персональных данных несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на него функций;
- организацию работы по защите персональных данных, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о его деятельности.
- обеспечение сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств;
- обеспечение сохранности принимаемой и достоверность передаваемой информации;

- своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководителя учреждения;
- недопущение использования информации работниками учреждения в неслужебных целях;
- надлежащий контроль за режимом доступа к ПДН и иной информации.

Директор МБОУ «СОШ №3»

С. А. Никитина

С инструкцией ознакомлен _____/Лобановская О. А.