

Приложение № 11
к приказу МБОУ СОШ №17 им. И.Л.Козыря
пос. Шаумянского от 27.11.2015 № 622

**Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ
СОШ № 17 им. И.Л.Козыря пос. Шаумянского**

I. Общие положения

1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 17 имени И.Л.Козыря пос. Шаумянского» (далее - Инструкция), разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации № 1119 от 1 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», «Положения о порядке обработки персональных данных работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17 имени И.Л.Козыря пос. Шаумянского» (далее -- Школа)».

2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Школе.

3. Ответственный за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных назначается из числа сотрудников Школы и обеспечивает правильность использования и нормальное функционирование установленной системы защиты информации (СЗИ).

4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами организации, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

**II. Основные функции Ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных
данных**

1. Контроль за выполнением требований действующих нормативных документов по вопросам обеспечения режима конфиденциальности и защиты персональных данных при проведении работ в ИСПДн Школы.

2. Настройка и сопровождение в процессе эксплуатации подсистемы управления доступом в ИСПДн:

- реализация полномочий доступа (чтение, запись) для каждого пользователя к элементам защищаемых информационных ресурсов (файлам, каталогам, принтеру, сетевым ресурсам и т.д.);
- ввод описаний пользователей ИСПДн в информационную базу СЗИ от несанкционированного доступа (НСД).
- своевременное удаление описаний пользователей из базы данных СЗИ при изменении списка допущенных к работе в ИСПДн лиц.

3. Контроль за периодическим проведением смены паролей для доступа к ИСПДн пользователями.

4. Настройка и сопровождение подсистемы регистрации и учета действий пользователей при работе в ИСПДн:

- введение в базу данных СЗИ от НСД, внедренной в ИСПДн, описания событий, подлежащих регистрации в системном журнале;
- регулярное проведение анализа системного журнала для выявления попыток НСД к защищаемым ресурсам;
- своевременное информирование руководителя, ответственного за эксплуатацию ИСПДн МБОУ Школы о несанкционированных действиях персонала и проведение расследования попыток НСД.

5. Сопровождение антивирусной подсистемы и системы защиты от программно-математических воздействий:

- поддержание установленного порядка и правил антивирусной защиты информации в ИСПДн от компьютерных вирусов;
- периодическое обновление антивирусных средств (баз данных), внедрённых в ИСПДн, контроль за соблюдением пользователями порядка и правил проведения антивирусного тестирования ИСПДн Школы».

III. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками организации законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

IV. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции; требовать от работников организации соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов организации о персональных данных;
- контролировать в Службе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- взаимодействовать с управлениями и иными структурными подразделениями организации по вопросам обработки персональных данных.

V. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации

За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.