

ИНСТРУКЦИЯ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция определяет обязанности должностного лица, ответственным за обеспечение безопасности обработки персональных данных (ПДн) (далее – ответственный за ПДн), обрабатываемой в информационных системах ПДн (ИСПДн) и на материальных носителях в МБОУ лицея № 12.

1.2. Ответственный за ПДн назначается приказом директора из работников МБОУ лицея № 12.

1.3. Ответственный за ПДн подчиняется директору.

1.4. Ответственный за ПДн отвечает за поддержание установленного уровня безопасности ПДн при их обработке и хранении в МБОУ лицея № 12.

1.5. Ответственный за ПДн осуществляет методическое руководство деятельностью работников МБОУ лицея № 12, имеющих доступ к ПДн в вопросах обеспечения безопасности информации.

1.6. Требования ответственного за ПДн, связанные с выполнением им своих обязанностей, обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ лицея № 12, имеющими доступ к ПДн.

1.7. Ответственный за ПДн несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действий работников МБОУ лицея № 12, имеющих доступ к ПДн.

2. ЗАДАЧИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПДн.

2.1. Основными задачами ответственного за ПДн являются:

- поддержание необходимого уровня защиты ИСПДн МБОУ лицея № 12 от несанкционированного доступа (НСД) к информации;
- обеспечение и поддержание необходимого уровня защиты ПДн на материальных носителях;
- обеспечение конфиденциальности обрабатываемой, хранимой и передаваемой информации;
- установка средств защиты информации и контроль выполнения правил их эксплуатации;
- сопровождение средств защиты информации (СЗИ) от НСД и основных технических средств и систем (ОТСС) ИСПДн МБОУ лицея № 12;
- периодическое обновление СЗИ и комплекса мероприятий по предотвращению инцидентов ИБ;
- оперативное реагирование на нарушения требований по ИБ в ИСПДн МБОУ лицея № 12 и участие в их прекращении.

2.2. В рамках выполнения основных задач ответственный за ПДн осуществляет:

- текущий контроль работоспособности и эффективности функционирования эксплуатируемых программных и технических СЗИ;

- текущий контроль технологического процесса автоматизированной обработки ПДн;
- текущий контроль процесса обработки ПДн на материальных носителях;
- участие в проведении служебных расследований фактов нарушений или угрозы нарушений безопасности ПДн;
- контроль соблюдения нормативных требований по защите информации, обеспечения комплексного использования технических средств, методов и организационных мероприятий по безопасности информации в структурных подразделениях МБОУ лицея № 12;
- методическую помощь работникам МБОУ лицея.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Ответственный за ПДн обязан:

- 3.1. Знать и выполнять требования нормативных документов по защите информации, регламентирующих порядок защиты информации, обрабатываемой в МБОУ лицея № 12.
- 3.2. Организовывать и принимать участие в мероприятиях по контролю обеспечения безопасности ПДн в МБОУ лицея № 12.
- 3.3. Участвовать в приемке новых программных средств обработки информации.
- 3.4. Обеспечить доступ к защищаемой информации пользователям МБОУ лицея № 12 согласно их правам доступа при получении оформленного соответствующим образом разрешения (заявки).
- 3.5. Уточнять в установленном порядке обязанности лицея при обработке ПДн.
- 3.6. Вести контроль осуществления резервного копирования информации.
- 3.7. Анализировать состояние защиты ПДн МБОУ лицея № 12.
- 3.8. Контролировать правильность функционирования средств защиты и хранения информации.
- 3.9. Контролировать физическую сохранность и безопасность технических средств и материальных носителей обработки информации.
- 3.10. Контролировать исполнение работниками лицея, имеющими доступ к ПДн введенного режима безопасности, а также правильность работы с элементами ИСПДн и средствами защиты информации.
- 3.11. Контролировать исполнение пользователями правил парольной политики.
- 3.12. Вести и периодически анализировать журнал учета событий, регистрируемых средствами защиты, с целью контроля действий пользователей и выявления возможных нарушений.
- 3.13. Осуществлять периодические контрольные проверки автоматизированных рабочих мест (АРМ) лицея.
- 3.14. Принимать участие в проведении работ по оценке соответствия законодательству порядок обработки и хранения ПДн в МБОУ лицея № 12.
- 3.15. Оказывать помощь работникам лицея в части применения средств защиты ПДн и консультировать по вопросам введенного режима защиты.
- 3.16. Периодически представлять руководству отчет о состоянии защиты ПДн в МБОУ лицея и о нештатных ситуациях и допущенных пользователями нарушениях установленных требований по защите информации.
- 3.17. В случае отказа работоспособности технических средств, программного обеспечения, а также нарушению иных условий обеспечения безопасности ПДн, принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к нарушениям.
- 3.18. В случае выявления нарушений режима безопасности ПДн, а также возникновения

внештатных и аварийных ситуаций принимать необходимые меры с целью ликвидации их последствий.

4. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный за ПДн имеет право:

4.1. Осуществлять контроль информационных потоков ПДн лица при работе с ИСПДн, корпоративной электронной почтой, съемными носителями информации, материальными носителями.

4.2. Давать работникам обязательные для исполнения указания и рекомендации по вопросам ИБ.

4.3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушений установленных требований обеспечения ИБ, НСД, утраты, порчи защищаемой информации и технических средств ИСПДн МБОУ лица № 12.

4.4. Организовывать и участвовать в любых проверках по использованию пользователями лица ПДн.

4.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению состояния ИБ ПДн, обрабатываемых в лице.

4.6. Осуществлять взаимодействие с руководством и работниками МБОУ лица № 12 по вопросам обеспечения безопасности ПДн.

4.7. Запрещать устанавливать на серверах и автоматизированных рабочих местах нештатное программное и аппаратное обеспечение, а также копирование материальных источников ПДн.

4.8. Запрашивать и получать работников и структурных подразделений лица информацию и материалы, необходимые для организации своей работы.

5. ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ПОПЫТОК НСД

5.1. К попыткам НСД относятся:

- сеансы работы с информационными ресурсами незарегистрированных пользователей, пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, либо срок действия полномочий которых истек, либо в состав полномочий которых не входят операции доступа к определенным данным или манипулирования ими;

- действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или получившего доступ) к информационным ресурсам Университета с использованием учетной записи администратора или другого пользователя в целях получения коммерческой или другой личной выгоды, методом подбора пароля или другого метода (случайного разглашения пароля и т.п.) без ведома владельца учетной записи;

- доступ работников МБОУ лица № 12 или третьих лиц к материальным носителям, содержащие ПДн, а также копирование таких носителей полностью или частично.

5.2. При выявлении факта/попытки НСД ответственный за ПДн обязан:

- прекратить доступ к информационным ресурсам со стороны выявленного участка НСД;

- доложить директору и руководству соответствующего структурного подразделения о факте НСД, его результате (успешный, неуспешный) и предпринятых действиях;

- проанализировать характер НСД;

- по решению директора осуществить действия по выяснению причин, приведших к

НСД;

- предпринять меры по предотвращению подобных инцидентов в дальнейшем.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный за ПДн несет ответственность, предусмотренную законодательством:

6.1. За организацию защиты информационных ресурсов, технических средств и материальных носителей, содержащих ПДн в МБОУ лицее № 12.

6.2. За качество проводимых работ по контролю действий работников, имеющих доступ к ПДн, состояние и поддержание необходимого уровня защиты информационных и технических ресурсов ПДн лицея.

6.3. За разглашение сведений ограниченного доступа (коммерческая тайна, персональные данные и иная защищаемая информация), ставших известными ему в связи с осуществлением обязанностей ответственного за ПДн.