

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора МБОУ СОШ с. Стародубское
от 30.08. 2022 № 296/1 -ОД

ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная
школа» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Данная Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области (далее – Инструкция) определяет основные обязанности и права ответственного за организацию обработки персональных данных.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Стародубское Долинского района Сахалинской области (далее – Школа, ОУ) является работником ОУ и назначается приказом директора.

1.3. Решение вопросов организации защиты персональных данных в ОУ входит в прямые служебные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных обладает правами доступа к любым носителям персональных данных в ОУ.

2. Должностные обязанности ответственного за организацию обработки
персональных данных

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1.1. Знать перечень и условия обработки персональных в ОУ.

2.1.2. Знать и предоставлять на утверждение директора ОУ изменения к списку лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

2.1.3. Участвовать в определении полномочий пользователей ИСПДн (оформлении разрешительной системы доступа), минимально необходимых для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

2.1.4. Осуществлять учёт документов, содержащих персональные данные, их уничтожение, либо контроль процедуры их уничтожения.

2.1.5. Блокировать доступ к персональным данным при обнаружении нарушений порядка их обработки.

2.1.6. Реагировать на попытки несанкционированного доступа к информации в установленном разделом 4 настоящей Инструкции порядке.

2.1.7. Контролировать осуществление мероприятий по установке и настройке средств защиты информации.

2.1.8. Своевременно и точно отражать изменения в локальных нормативно-правовых актах по управлению средствами защиты информации в ИСПДн и правилам обработки персональных данных.

2.1.9. Проводить занятия и инструктажи с работниками Школы о порядке работы с персональными данными и изучение руководящих документов в области обеспечения безопасности персональных данных.

2.1.10. Проводить разбирательства и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с документами, содержащими персональные данные или по другим нарушениям, которые могут привести к снижению уровня защиты персональных данных.

2.1.11. Контролировать соблюдение работниками локальных документов, регламентирующих порядок работы с программными, техническими средствами ИСПДн и персональными данными.

2.1.12. Вносить свои предложения по совершенствованию мер защиты персональных данных в ИСПДн, разработке и принятии мер по предотвращению возможных опасных последствий нарушений, приводящих к снижению уровня защищенности персональных данных.

2.1.13. Организовать учет обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных, контролировать заполнение «Журнала учета обращений субъектов персональных данных».

2.1.14. Представлять интересы ОУ при проверках надзорных органов в сфере обработки персональных данных.

2.1.15. Знать законодательство РФ о персональных данных, следить за его изменениями.

2.1.16. Выполнять иные мероприятия, требуемые нормативными документами по защите персональных данных.

3. Действия при обнаружении попыток несанкционированного доступа

3.1. К попыткам несанкционированного доступа относятся:

3.1.1. Сеансы работы с персональными данными незарегистрированных пользователей, или пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, или срок действия полномочий которых истёк, или превышающих свои полномочия по доступу к данным.

3.1.2. Действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или уже получившего доступ) к ИСПДн. при использовании учётной записи администратора или другого пользователя ИСПДн, методом подбора пароля, использования пароля, разглашенного владельцем учетной записи или любым другим методом.

3.2. При выявлении факта несанкционированного доступа ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

3.2.1. Прекратить несанкционированный доступ к персональным данным.

3.2.2. Доложить директору ОУ служебной запиской о факте несанкционированного доступа, его результате (успешный, неуспешный) и принятых действиях.

3.2.3. Известить руководителя структурного подразделения, в котором работает пользователь, от имени учетной записи которого была осуществлена попытка несанкционированного доступа, о факте такового.

3.2.4. Известить администратора безопасности ИСПДн о факте несанкционированного доступа.

4. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

4.1.1. Требовать от работников ОУ выполнения локальных нормативно-правовых актов в части работы с персональными данными.

4.1.2. Блокировать доступ к персональным данным любых пользователей, если это необходимо для предотвращения нарушения режима защиты персональных данных.

4.1.3. Проводить служебные проверки и опрашивать пользователей по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, нарушения правил работы с техническими и программными средствами ИСПДн, в том числе со средствами

защиты информации, или по другим нарушениям, которые могут привести к снижению уровня защищенности персональных данных.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за организацию обработки персональных данных несёт персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции, за качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных и за все действия, совершенные от имени его учетной записи в ИСПДн, если с его стороны не было принято необходимых действий для предотвращения несанкционированного использования его учетной записи.

5.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к приказу директора МБОУ СОШ с. Стародубское

От 30.08. 2022 № 296/1 -ОД

ЖУРНАЛ
учёта обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных
(форма)

№ пп	ФИО субъекта персональных данных	ФИО заявителя по вопросу обработки ПД	Суть обращения (кратко)	Дата обращения	ФИО, подпись и дата лица, принявшего обращение	Результат рассмотрения обращения
1						
2						