

Приложение №1
к приказу
МАОУ «Лицей №1»
от 19.05.2020 № 165

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей №1»
Полонская Н.А.
«19» мая 2020 г.

ИНСТРУКЦИЯ

Ответственных лиц за организацию обработки персональных данных в
Муниципальном автономном образовательном учреждении «Лицей №1»
г. Сыктывкара

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Лицей №1» г. Сыктывкара, назначается и освобождается приказом директора МАОУ «Лицей №1».

1.2. Ответственные лица в структурных подразделениях назначаются и освобождаются приказом директора МАОУ «Лицей №1» г. Сыктывкара.

1.3. Ответственные лица подчиняются директору МАОУ «Лицей №1» или в его отсутствие заместителю директора по учебной работе Живанович О.В. МАОУ «Лицей №1».

1.4. В своей деятельности Ответственные руководствуются:

- 1) действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) Уставом МАОУ «Лицей №1»;
- 3) документами, регламентирующими обработку персональных данных в МАОУ «Лицей №1»;
- 4) настоящей Инструкцией;

5) иными нормативными правовыми актами в области защиты информации.

II. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Доведение до пользователей требований по соблюдению установленного режима защиты персональных данных.

2.2. Свод списков, учет и контроль вносимых изменений:

- 1) в списки лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- 2) в перечень защищаемых ресурсов МАОУ «Лицей №1»;
- 3) в списки лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

2.3. Изменения, указанные в пункте 2.2., вносятся ежеквартально, с учетом предоставленной информации в соответствии с пунктом 4.4. настоящей Инструкции от ответственных лиц, назначенных в структурных подразделениях МАОУ «Лицей №1».

2.4. Организация и участие в проведении периодического и внеочередного контроля работы пользователей за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, с привлечением ответственных лиц, назначенных в структурных подразделениях МАОУ «Лицей №1».

2.5. Организация работ по проведению обучения для ответственных структурных подразделений МАОУ «Лицей №1» с целью доведения положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.6. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных (или представителей) по вопросам обработки персональных данных в МАОУ «Лицей №1».

2.7. Организация и участие в служебных расследованиях для выяснения причин утечки или воздействия на обрабатываемую в

информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) информацию, компрометации паролей с целью выяснения величины нанесенного ущерба безопасности информации и выработки новых или совершенствования принятых технических и организационных мер по защите информации от реализации угрозы в будущем.

2.8. Организация и участие в мероприятиях, связанных с событиями вскрытия, опечатывания, модификации состава, ремонта и т.д., при необходимости.

III. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный имеет право:

3.1. Требовать от пользователей и от ответственных лиц, назначенных в структурных подразделениях МАОУ «Лицей №1», выполнения требований следующих локальных документов:

- 1) «Инструкция пользователя по работе с персональными данными»;
- 2) «Инструкция об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей, содержащих персональные данные информационной системы персональных данных», в части их касающейся»;
- 3) Правила обработки персональных данных в МАОУ «Лицей №1»;
- 4) Порядок доступа сотрудников МАОУ «Лицей №1» в помещения, предназначенные для обработки персональных данных;

3.2. Обращаться к директору МАОУ «Лицей №1» с мотивированным предложением по приостановке процесса обработки информации в ИСПДн или отстранению от работы пользователя ИСПДн в случаях систематического нарушения режима защиты персональных данных, технологии обработки информации в ИСПДн.

3.3. Требовать от пользователей своевременного информирования о возникновении ошибок в информационной системе вследствие которых возможно нарушение конфиденциальности, целостности и доступности персональных данных (далее – инцидент).

3.4. В случае возникновения инцидентов, указанных в пункте 3.3., ответственный должен незамедлительно сообщить об этом ответственному лицу за организацию обработки персональных данных в МАОУ «Лицей №1».

IV. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ, НАЗНАЧЕННЫХ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

4.1. Проведение инструктажа и консультаций сотрудников структурных подразделений по соблюдению установленного режима защиты персональных данных.

4.2. Внесение изменений, актуализация:

- 1) список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- 2) перечень защищаемых ресурсов МАОУ «Лицей №1»;
- 3) список лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

4.3. Изменения, указанные в пункте 4.2., вносятся при приеме на работу/увольнении (перемещении между структурными подразделениями и по должностям) сотрудников подразделения, которым необходим допуск и доступ к работе с персональными данными.

4.4. Изменения, вносимые в списки лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных, необходимо размещать на входных дверях соответствующих помещений, сразу после внесения изменений.

4.5. При необходимости, организация и участие в служебных расследованиях для выяснения причин утечки или воздействия на обрабатываемую в ИСПДн информацию, компрометации паролей с целью выяснения величины нанесенного ущерба безопасности информации субъекта и выработки новых или совершенствования принятых технических и организационных мер по защите информации от реализации угрозы в будущем.

4.6. Исполнение поручений, полученных от ответственного лица за организацию обработки персональных данных, в рамках выполнения

требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных, а также локальных нормативных актов, регламентирующих порядок обработки и защиты персональных данных в МАОУ «Лицей №1».

V. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ, НАЗНАЧЕННЫХ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

Ответственное лицо, назначенное в структурном подразделении, имеет право:

5.1. Требовать от сотрудников структурного подразделения выполнения требований следующих локальных документов:

- 1) «Инструкция пользователя по работе с персональными данными»;
- 2) «Инструкция об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей, содержащих персональные данные информационной системы персональных данных», в части их касающейся;
- 3) Правила обработки персональных данных в МАОУ «Лицей №1»;
- 4) Порядок доступа сотрудников МАОУ «Лицей №1» в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

5.2. Требовать от сотрудников структурного подразделения, закрепленного за ответственным, своевременного информирования о возникновении инцидентов в информационной системе.

5.3. Вносить предложения по организации и проведению периодического и внеочередного контроля работы пользователей подразделения за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных ответственному лицу за организацию обработки персональных данных.

5.4. Вносить предложения ответственному лицу за организацию обработки персональных данных в МАОУ «Лицей №1» по вопросам организации обучения с целью доведения до ответственного лица, назначенного в структурном подразделении, положений законодательства

Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1.1. Ответственность, за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, возлагается на ответственных лиц, назначенных в МАОУ «Лицей №1» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями трудового договора.