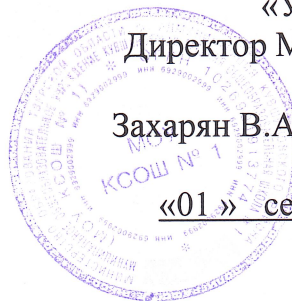


«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МОУ КСОШ №1

Захарян В.А.

«01» сентября 2016 г.



## ИНСТРУКЦИЯ

**ответственному за организацию обработки персональных данных в  
Региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы  
учета контингента обучающихся по основным образовательным программам  
и дополнительным общеобразовательным программам**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в информационной системе персональных данных в Региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (Далее – ИСПДн) назначается приказом по школе.

1.2. Методическое руководство работой ответственного за организацию обработки персональных данных в ИСПДн осуществляется администратором ИСПДн.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется положениями, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и ФСБ России по защите информации и организационно-распорядительными документами для ИСПДн и несет персональную ответственность за свои действия.

1.4. Техническое обслуживание ИСПДн, уборка помещения и т.п. проводятся под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных или другого ответственного лица.

### 2. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Осуществляет контроль за целевым использованием ИСПДн, всех периферийных устройств и технических средств, входящих в состав ИСПДн.

2.2. Следит за тем, чтобы в период обработки защищаемой информации в помещении, где размещается ИСПДн, не находились посторонние лица, не допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.3. Проводит периодический контроль принятых организационных мер, направленных на исключение несанкционированного доступа в помещение.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Четко знать и выполнять требования, действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.

3.2. Обеспечивать функционирование ИСПДн в пределах, возложенных на него функций.

3.3. В случае нарушения работоспособности (отказа) технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты информации, немедленно докладывать о случившемся администратору безопасности информации.

3.4. Обеспечивать постоянный контроль выполнения установленного комплекса мероприятий по обеспечению безопасности информации.

3.5. Контролировать целостность печатей (пломб) на устройствах ИСПДн.

3.6. Соблюдать порядок учета, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных, машинных (выходных) документов, электронных копий документов.

3.7. Присутствовать при выполнении технического обслуживания ИСПДн, при установке (модификации) программного обеспечения.

3.8. Информировать администратора ИСПДн о фактах нарушения установленного порядка работ и попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам ИСПДн.

3.9. Контролировать соответствие состава ИСПДн техническому паспорту на ИСПДн (в т.ч. реальной конфигурации информационных связей).