

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ №3 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
ЛЕОНИДА СЕВРЮКОВА**

**ПРИКАЗ**

«14» августа 2023г.

№137-ОД

г. Ставрополь

**О назначении ответственного за  
организацию обработки персональных  
данных**

С целью организации и координации мероприятий обработке персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №3 города Ставрополя имени Героя Советского Союза Леонида Севрюкова.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить заместителя директора по ИКТ Сергея Александровича Гулевского ответственным за организацию обработки персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л. Севрюкова. Во время отсутствия обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных возлагать на Дениса Олеговича Шабалдаса
2. Ответственному за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствоваться должностной инструкцией и Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.
3. Дополнить должностные инструкции С.А. Гулевского и Д.О. Шабалдаса обязанностями, описанными в пунктах дополнений в должностную инструкцию работника Приложения №1.
4. Ведущему юриконсульту Ю.В. Караевой не позднее 3 рабочих дней с момента издания настоящего Приказа внести соответствующие изменения в должностные инструкции С.А. Гулевского и Д.О. Шабалдаса и ознакомить их с новой редакцией должностной инструкции под подпись.
5. Дополнительные обязанности и права ответственного за организацию обработки персональных данных, возложенные на работника, вступают в силу с момента ознакомления работника с ними.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя  
им.Героя Советского Союза  
Л.Севрюкова

\_\_\_\_\_ Н.П. Малюченко

## **Дополнения в должностные инструкции работников, ответственных за организацию обработки персональных данных**

Работник обязан:

1. Знать и выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л. Севрюкова, регламентирующих порядок обработки и защиты информации
2. Контролировать установку, настройку и сопровождение технических средств защиты.
3. Участвовать в контрольных и тестовых испытаниях и проверках элементов ИСПДн.
4. Участвовать в приемке новых программных средств.
5. Контролировать доступ к защищаемой информации пользователей информационных систем обработки персональных данных (ИСПДн) согласно их правам доступа при получении, оформленного соответствующим образом разрешения.
6. Уточнять в установленном МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л.Севрюкова порядке обязанности пользователей ИСПДн по обработке объектов защиты, а также проверять знания пользователей в области информационной безопасности в пределах их компетенции.
7. Вести контроль резервного копирования объектов защиты.
8. Осуществлять контроль выполнения планов мероприятий МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л.Севрюкова по защите персональных данных (ПДн).
9. Анализировать состояние защиты ИСПДн и ее отдельных подсистем.
10. Контролировать неизменность состояния средств защиты, их параметров и режимов защиты.
11. Контролировать физическую сохранность средств защиты и оборудования ИСПДн с помощью программных средств и организационных мер.
12. Контролировать исполнение пользователями ИСПДн введенного режима безопасности, а также правильность работы с элементами ИСПДн и средствами защиты.
13. Контролировать исполнение пользователями парольной политики.
14. Контролировать работу пользователей в сетях общего пользования и (или) международного обмена.
15. Своевременно проверять журнал учета событий, регистрируемых средствами защиты, с целью выявления возможных нарушений.
16. Не допускать установку, использование, хранение и размножение в ИСПДн программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач.

17. Контролировать допуск к работе на элементах ИСПДн посторонних лиц при проведении технического обслуживания.
18. Осуществлять периодические контрольные проверки автоматизированных рабочих станций и тестирование правильности функционирования средств защиты ИСПДн.
19. Оказывать помощь пользователям ИСПДн в части применения средств защиты и консультировать по вопросам введенного режима защиты.
20. Периодически представлять руководству отчет о состоянии защиты ИСПДн, о нештатных ситуациях на объектах ИСПДн и допущенных пользователями нарушениях установленных требований по защите информации.
21. В случае отказа технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты, принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу.
22. Принимать меры по ликвидации последствий в случае возникновения нештатных ситуаций и аварийных ситуаций.
23. Осуществлять учет всех защищаемых электронных носителей информации с помощью их любой маркировки и с занесением учетных данных в специальный журнал. Учетные носители информации выдавать пользователям под роспись.
24. Проводить инструктаж пользователей ИСПДн правилам работы с средствами вычислительной техники и средствами защиты информации с отметкой в карточке инструктажа.
25. Контролировать правильность ведения журналов МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л.Севрюкова:
  - журнал регистрации запросов на предоставление МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л.Севрюкова сведений о наличии персональных данных;
  - журнал учета защищаемых носителей информации МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л.Севрюкова;
  - журнал поэкземплярного учета применяемых средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
  - журнал по учету мероприятий по контролю защищенности.
26. Докладывать директору МБОУ гимназия №3 г.Ставрополя им.Героя Советского Союза Л.Севрюкова обо всех нарушениях администраторов ИСПДн и пользователей, связанных с защитой ПДн, а также примененные действия по устранению нарушений.
27. Проводить расследование при зафиксированных утечках информации.
28. Осуществлять взаимодействие со структурами подразделениями, осуществляющими проверку состояния защищенности ПДн, в части ответов на запросы, участия в проверках, организации выполнения предписаний.
29. Участвовать в процессе выдачи/получения защищаемых носителей ПДн.