

**Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Государственном автономном учреждении дополнительного образования Мурманской области «Мурманский областной центр дополнительного образования «Лапландия»**

**1. Общие положения**

1.1. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Инструкция) определяет основные права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Государственном автономном учреждении дополнительного образования Мурманской области «Мурманский областной центр дополнительного образования «Лапландия» (далее – Учреждении).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Уставом Учреждения.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных является сотрудником Учреждения и назначается приказом директора.

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

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных отвечает за осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, доведение до сведений работников соответствующих структурных подразделений положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных

правовых актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, организации приема и обработки обращений и осуществлению контроля за приемом и обработкой таких обращений.

## **2. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных**

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

2.1.1. Определить порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

2.1.2. Определять порядок и условия применения средств защиты информации.

2.1.3. Анализировать эффективность применения мер по обеспечению безопасности персональных данных.

2.1.4. Контролировать состояние учета машинных носителей персональных данных.

2.1.5. Проверять соблюдение правил доступа к персональным данным.

2.1.6. Контролировать проведение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.1.7. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

## **3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных**

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1.1. Осуществлять проверки по контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

3.1.2. Запрашивать у работников Учреждения информацию, необходимую для реализации полномочий.

3.1.3. Требовать от ответственных должностных лиц за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

3.1.4. Применять меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации, в том числе вносить руководителю

Учреждения предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

#### **4. Действия при обнаружении попыток несанкционированного доступа**

4.1. К попыткам несанкционированного доступа относятся:

- 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;
- 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, разглашённого владельцем учётной записи или любым другим методом.

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

- прекратить несанкционированный доступ к персональным данным;
- доложить директору Учреждения служебной запиской о факте несанкционированного доступа, его результате (успешный, неуспешный) и предпринятых действиях;
- известить руководителя структурного подразделения, в котором работает пользователь, от имени учётной записи которого была осуществлена попытка несанкционированного доступа, о факте несанкционированного доступа.

#### **5. Ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных**

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в учреждении, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

---