



Инструкция
ответственного за информационную безопасность в МБОУ СОШ №11

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет функции, права и обязанности ответственного за информационную безопасность в МБОУ СОШ № 11 (далее - Школа) при обработке персональных данных.
- 1.2. Ответственный за информационную безопасность назначается приказом по Школе из числа работников и обеспечивает правильность работы с персональными данными в школе.
- 1.3. Настоящая Инструкция является дополнением к действующим нормативным документам по вопросам обеспечения защиты сведений, отнесенных к персональным данным, и не исключает обязательного выполнения их требований.

**2. Основные функции ответственного за информационную
безопасность**

- 2.1. Контроль выполнения требований действующих нормативных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных в Школе.
- 2.2. Контроль допуска работников для работы с персональными данными осуществляется в соответствии с перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным и ответственных за организацию работы с персональными данными в Школе.
- 2.3. Ознакомление работников, работающих с персональными данными, с Положением о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации (персональных данных) в школе под расписку.
- 2.4. Предоставление персональных данных только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
- 2.5. Обеспечение защиты персональных данных от неправомерного их

использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Направление в уполномоченный орган (Роскомнадзор) уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных.

3. Права ответственного за информационную безопасность

3.1. Участие в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа.

3.2. Требование прекращения обработки информации в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

4. Обязанности ответственного за информационную безопасность

4.1. Осуществление контроля за действиями работников Школы, принимающих участие в обработке персональных данных в рамках своих должностных инструкций, при работе с паролями.

4.2. Осуществление контроля наличия и целостности пломб (наклеек, нарушений или несоответствии номеров печатей) на сейфе.

4.3. Принятие мер для предотвращения несанкционированного доступа к персональным данным.

4.4. Обеспечение функционирования и поддержание работоспособности средств и систем защиты информации в пределах возложенных функций.

4.5. Проведение инструктажа с работниками школы по правилам работы с защищаемыми ресурсами.

4.6. Своевременное информирование директора Школы (его заместителей) о несанкционированных действиях работников в отношении персональных данных.

4.7. Своевременное реагирование на угрозы несанкционированного доступа и принятие действий по их устранению.