

Принято  
на заседании педагогического совета  
МКОУ «Потрусовская ООШ»  
Протокол № 2 от «06» ноября 2015 г.

Утверждаю  
Директор МКОУ «Потрусовская ООШ»  
Г Голубкова М.В.  
Приказ № 68 от «06» ноября 2015 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного за организацию обработки персональных данных  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Потрусовская основная общеобразовательная школа»  
Парфеньевского муниципального района Костромской области**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями п. 1 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положения об обработке персональных данных в департаменте образования и науки Костромской области.

1.2. Инструкция определяет права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в МКОУ «Потрусовская ООШ» Парфеньевского муниципального района Костромской области (далее – ОУ).

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в отделе назначается приказом директора ОУ.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется положениями статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также требованиями иных законодательных актов, регламентирующих обработку персональных данных.

### 2. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- принимать решения в пределах своей компетенции;
- требовать от работников учреждения соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов ОУ о персональных данных;
- контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- взаимодействовать с директором и структурными подразделениями школы по вопросам обработки персональных данных.
- участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных;
- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной

безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем;

- обращаться к директору ОУ с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности;

- давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в ОУ.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА**

Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- изучить и знать законодательство Российской Федерации в сфере обработки персональных данных;

- принимать активное участие в разработке внутренних нормативных документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий таких нарушений, а также поддерживать их в актуальном состоянии;

- уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об изменениях сведений, касающихся обработки персональных данных, а также в случае прекращения обработки персональных данных в течение десяти рабочих дней с момента возникновения таких изменений или с момента прекращения обработки персональных данных; - разрабатывать комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в ОУ;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками ОУ законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения сотрудников ОУ положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов;

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;

- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований к обеспечению безопасности персональных данных.

#### **4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

Внутренний контроль соответствия порядка обработки персональных данных требованиям законодательства в отделе осуществляется на основании ежегодно составляемого Плана проведения внутренних проверок состояния защиты персональных данных.

План утверждается руководителем организации и предусматривает работу по следующим основным направлениям:

- контроль выполнения требований по организации допуска сотрудников к работе с персональными данными субъектов персональных данных;
- контроль выполнения требований по организации допуска сотрудников к работе с информационными ресурсами отдела и государственных информационных систем;
- контроль исполнения требований Положения об обработке персональных данных в части ознакомления вновь принимаемых работников с внутренними нормативными актами;
- проверка наличия и порядка использования работниками учтённых электронных носителей информации;
- проверка исполнения работниками подразделений требований обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- контроль исполнения порядка рассмотрения обращений поступивших в организацию от субъектов персональных данных, в том числе сотрудников правоохранительных органов;
- порядок отбора и уничтожения материальных носителей информации, содержащих персональные данные, по достижении цели обработки.

При необходимости (изменение порядка и условий обработки, штатные перемещения и т.п.) контроль может проводиться внепланово (внезапно).

Плановые и внезапные проверки проводятся сотрудником, ответственным за организацию обработки персональных данных, совместно с членами экспертной комиссии ОУ.

О проведении мероприятий внутреннего контроля делается отметка в соответствующей графе Плана. При выявлении недостатков или нарушений разрабатываются меры по их устранению и локализации с назначением лиц, ответственных за выполнение конкретных мероприятий (в данном случае на имя заведующего отделом готовится служебная записка). Если выявленные недостатки содержат признаки правонарушения, виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности.

Приложение:

1. Перечень нормативных документов, являющихся правовой базой в сфере безопасной обработки персональных данных;
2. форма Плана проведения проверок внутреннего контроля.
3. Лист ознакомления с Инструкцией.

Приложение 1  
к должностной инструкции лица,  
ответственного за организацию  
обработки персональных данных в  
МКОУ «Потрусовская ООШ»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
являющихся нормативно-правовой базой в сфере безопасной  
обработки конфиденциальной информации.

1. Конституция Российской Федерации (ст. 23, 24);
2. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (Распоряжение президента от 7.02.2008 № Пр-212);
3. Федеральный закон РФ от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», ст.6, ст. 15;
4. Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (глава 14 ТК О защите персональных данных);
5. Федеральный закон РФ от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
6. Федеральный закон РФ от 18.12.2003 № 230-ФЗ Гражданский Кодекс (ч.1У - защита прав);
7. Федеральный закон РФ от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
8. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
9. Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
10. Федеральный закон РФ от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
11. Федеральный закон РФ от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи»;
12. Федеральный закон РФ от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
13. Федеральный закон РФ от 25.07.1998 № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»;
14. Указ Президента РФ от 06.03.1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
15. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
16. Постановление Правительства РФ от 16.03.2009 № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»;

17. Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

18. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Требования к защите персональных данных при обработке в ИС»;

19. Приказ ФСБ РФ от 09.02.2005 № 66 «Положение о порядке разработки, производства, реализации и использования средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну» (Положение ПКЗ-2005);

20. Приказ ФСБ РФ от 21.02.2008 № 149/54-144 «Методические рекомендации по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн с использованием средств автоматизации»;

21. Приказ ФСБ РФ от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации»;

22. Приказ ФСТЭК от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

23. Приказ Минтранса от 19.07.2012 № 243 «О порядке формирования и ведения автоматизированных централизованных баз персональных данных о пассажирах, а также предоставления содержащихся в них данных»;

24. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408-2002. Методы и средства обеспечения безопасности. Критерии оценки безопасности информационных технологий;

25. ГОСТ Р 51275-2006 Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию. Общие положения (дата введения с 01.02.2008 г.);

26. ГОСТ Р 50739-95 Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Общие технические требования;

27. ГОСТ Р 50922 Защита информации. Основные термины и определения;

28. ГОСТ Р 51583-2000 Порядок создания АС в защищенном исполнении;

29. ГОСТ Р 52069.0 - Защита информации. Система стандартов. Основные положения;

30. ГОСТ Р 53114-2008 - Защита информации. Обеспечение информационной безопасности в организации. Основные термины и определения;

31. ГОСТ Р 51897 - Менеджмент риска. Термины и определения;

32. ГОСТ Р 51898 - Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты;

33. ГОСТ Р ИСО/МЭК 13335-1 - Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 1. Концепция и модели менеджмента безопасности информационных и телекоммуникационных технологий;

34. ГОСТ Р ИСО/МЭК 13335-3 - Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Часть 3.

Приложение 2  
к должностной инструкции лица,  
ответственного за организацию  
обработки персональных данных в  
МКОУ «Потрусовская ООШ»

План  
проведения проверок внутреннего контроля состояния защиты  
персональных данных

Мероприятие	Период проверки	Исполнитель

Приложение 3  
к должностной инструкции лица,  
ответственного за организацию  
обработки персональных данных в  
МКОУ «Потрусовская ООШ»

**Лист ознакомления с инструкцией**

№ п/п	Ф. И.О. работника	Должность работника	Дата ознакомления с инструкцией и получения копии инструкции	Личная подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

