

ИНСТРУКЦИЯ

ответственному за организацию обработки персональных данных информационной системы персональных данных, предназначенной для реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (АИС «Е-Услуги. Образование»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Ответственный за организацию обработки персональных данных в информационной системе персональных данных, предназначенной для реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (АИС «Е-Услуги. Образование») (Далее — ИСПДн) назначается приказом заведующего МБДОУ детским садом № 125 .
- Методическое руководство работой ответственного за организацию обработки персональных данных в ИСПДн осуществляется администратором ИСПДн.
- 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.
- 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

- Осуществляет контроль за целевым использованием ИСПДн, всех периферийных устройств и технических средств, входящих в состав ИСПДн.
- 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.
- Проводит периодический контроль принятых организационных мер, направленных на исключение несанкционированного доступа в помещение.

3. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

- В случае нарушения работоспособности (отказа) технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты информации, немедленно докладывать о случившемся администратору безопасности информации.
- Обеспечивать постоянный контроль выполнения установленного комплекса мероприятий по обеспечению безопасности информации.
- Контролировать целостность печатей (пломб) на устройствах ИСПДн.
- Соблюдать порядок учета, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных, машинных (выходных) документов, электронных копий документов.
- Присутствовать при выполнении технического обслуживания ИСПДн, при установке (модификации) программного обеспечения.
- Информировать администратора ИСПДн о фактах нарушения установленного порядка работ и попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам ИСПДн.
- Контролировать соответствие состава ИСПДн техническому паспорту на ИСПДн (в т.ч. реальной конфигурации информационных связей).