

УТВЕРЖДАЮ  
директор МОБУ СОШ №14 г.Сочи  
им. Героя Советского Союза Сьянова И. Я.  
О.И.Шаталович  
протокол №1 от 28.08.2021.  
приказ от 28.08.2021г. № 87-ОВ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об ответственном за организацию обработки персональных данных**  
**в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении**  
**средней общеобразовательной №14 г.Сочи**  
**им. Героя Советского Союза Сьянова И. Я.**

1. Общие положения

Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) является работником муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №14 г.Сочи им. Героя Советского Союза Сьянова И. Я. (далее – Школа).

Ответственный назначается распоряжением Директора муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №14 г.Сочи им. Героя Советского Союза Сьянова И. Я. Ответственный в вопросах организации обработки персональных данных подчиняется непосредственно Директору Школы.

Ответственный в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти по вопросам защиты персональных данных;
- 3) Государственными стандартами Российской Федерации в области защиты информации;
- 4) руководящими и нормативными правовыми документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России;
- 5) локальными нормативными актами Школы по защите персональных данных;
- 6) правилами внутреннего трудового распорядка.

Деятельность Ответственного осуществляется согласно плану мероприятий по защите персональных данных Школы.

2. Задачи

На Ответственного возложены следующие задачи:

- 1) организация внутреннего контроля за соблюдением работниками Школы норм законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных, в том числе требований, предъявляемых к защите персональных данных;
- 2) разработка, внедрение и актуализация локальных актов по вопросам обработки персональных данных;
- 3) доведение до сведения работников Школы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, и проведение обучения указанных работников;
- 4) осуществление контроля приёма и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей по вопросам обработки персональных данных и внесение предложений по организации приёма и обработки таких обращений и запросов;
- 5) осуществление рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных или их законных представителей по вопросам обработки персональных данных и организация предоставления субъектам персональных данных или их законным представителям информации, предусмотренной Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";

б) организация комплексной защиты объектов информатизации Школы, а именно:

а) информационных ресурсов, представленных в виде документированной информации на магнитных, оптических носителях, информативных физических полей, информационных массивов и баз данных, содержащих персональные данные субъектов Школы;

б) средств и систем информатизации (средств вычислительной техники, информационно-вычислительных комплексов, локальных вычислительных сетей и корпоративных информационных систем), программных средств (операционных систем, систем управления базами данных, другого общесистемного и прикладного программного обеспечения), автоматизированных систем управления информационными, управленческими и технологическими процессами, систем связи и передачи данных, технических средств приёма, передачи и обработки информации (звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорных устройств и других технических средств обработки графической, смысловой и буквенно-цифровой информации), используемых для реализации процессов ведения деятельности, обработки информации, содержащей персональные данные субъектов Школы.

7) организация защиты персональных данных субъектов Школы;

8) разработка и проведение организационных мероприятий, обеспечивающих безопасность объектов защиты, своевременное выявление и устранение возможных каналов утечки информации;

9) организация проведения работ по технической защите информации на объектах информатизации, в информационно-вычислительных сетях, системах и средствах связи и телекоммуникаций Школы;

10) реализация технических мер, обеспечивающих своевременное выявление возможных технических каналов утечки информации в Школе;

11) методическое руководство системой обеспечения информационной безопасности Школы;

12) организация контроля состояния и проведение оценки эффективности системы обеспечения информационной безопасности персональных данных, а также реализация мер по её совершенствованию;

13) внедрение в информационную инфраструктуру Школы современных методов и средств обеспечения информационной безопасности.

### 3. Функции

Для решения поставленных задач, Ответственный осуществляет следующие функции:

1) участие в разработке и внедрении правовых, организационных и технических мер по комплексному обеспечению безопасности персональных данных;

2) контроль обеспечения соблюдения режима конфиденциальности при обработке персональных данных и внесение предложений по соблюдению такого режима;

3) разработка планов по защите персональных данных на объектах Школы;

4) контроль выполнения мер по защите персональных данных, анализ материалов контроля, выявление недостатков и нарушений. Разработка и реализация мер по их устранению;

5) контроль выполнения плановых заданий, договорных обязательств, а также сроков, полноты и качества работ по защите персональных данных, выполняемых контрагентами;

6) разработка и внесение предложений по обеспечению финансирования работ по защите персональных данных, в том числе выполняемых по договорам;

7) участие в проведении работ по технической защите информации на объектах информатизации Школы. Оценка эффективности принятых мер по технической защите информации;

8) внесение предложений по обеспечению выбора, установке, настройке и эксплуатации средств защиты информации в соответствии с организационно-распорядительной и эксплуатационной документацией;

9) контроль организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых происходит обработка персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в такие помещения, а также внесение предложений по обеспечению безопасности таких помещений;

10) участие в организации доступа работников к персональным данным в соответствии с возложенными на них должностными обязанностями и подготовка предложений по органи-

зации такого доступа;

11) разработка и внедрение локальных актов, определяющих перечень работников, имеющих доступ к персональным данным;

12) контроль размещения устройств ввода (отображения) информации, исключая её несанкционированный просмотр;

13) проведение оценки вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства по защите персональных данных;

14) участие в разработке и реализации политики по работе с инцидентами информационной безопасности, в части обработки персональных данных;

15) внесение предложений по актуализации внутренней организационно-распорядительной документации по защите персональных данных при изменении существующих и выходе новых нормативных правовых документов по вопросам обработки персональных данных и подготовка соответствующих необходимых проектов документов.

#### 4. Права

Ответственный имеет право:

1) осуществлять контроль за деятельностью работников Школы;

2) составлять акты, докладные записки, отчёты для рассмотрения руководством Школы;

3) принимать необходимые меры при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, как работниками Школы, так и третьими лицами, и докладывать о принятых мерах Директору Школы с предоставлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа;

4) вносить на рассмотрение Директору предложения, акты, заключения о приостановлении работ в случае обнаружения каналов утечки (или предпосылок к утечке) информации ограниченного доступа;

5) давать работникам Школы для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Ответственного;

6) запрашивать и получать от всех работников сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Ответственного;

7) составлять акты и другую техническую документацию о степени защищённости объектов информатизации;

8) готовить и вносить предложения: на проведение работ по защите персональных данных; о привлечении к проведению работ по оценке эффективности защиты персональных данных на объектах Школы (на договорной основе) учреждений и организаций, имеющих лицензию на соответствующий вид деятельности; о закупке необходимых технических средств защиты и другой спецтехники, имеющих в обязательном порядке сертификат соответствия;

9) осуществлять визирование договоров с контрагентами с целью правового обеспечения передачи им персональных данных субъектов в ходе выполнения работ по этим договорам;

10) представлять интересы Школы при осуществлении государственного контроля и надзора за обработкой персональных данных Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

#### 5. Взаимоотношения (служебные связи)

Ответственный выполняет свои задачи осуществляя взаимодействие со всеми работниками Школы.

Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Ответственный взаимодействует с территориальными и региональными подразделениями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации и другими представителями исполнительной власти и организациями, предоставляющими услуги и выполняющими работы в области защиты персональных данных на законном основании.

## 6. Ответственность

Ответственный несёт ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных задач и функций по организации обработки персональных данных в Школе в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Заместитель директора муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №14 г.Сочи им. Героя Советского Союза Сьянова И. Я.

Еремьян Е.Г.