

Инструкция
администратора информационных систем персональных данных Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная
школа №5» муниципального образования – городской округ город Скопин
Рязанской области

1. Термины и определения

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Инцидент информационной безопасности – любое непредвиденное или нежелательное событие, которое может нарушить деятельность или информационную безопасность. Инцидентами информационной безопасности являются:

- утрата услуг, оборудования или устройств;
- системные сбои или перегрузки;
- ошибки пользователей;
- несоблюдение политики или рекомендаций по информационной безопасности;
- нарушение физических мер защиты;
- неконтролируемые изменения систем;
- сбои программного обеспечения и отказы технических средств;
- нарушение правил доступа.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Средство защиты информации – программное обеспечение, программно-аппаратное обеспечение, аппаратное обеспечение, вещество или материал, предназначенное или используемое для защиты информации.

2. Общие положения

2.1. Настоящая Инструкция определяет функциональные обязанности, ответственность и права администратора информационных систем персональных данных (далее – Администратор) МБОУ «ООШ №5» г. Скопина (далее – Учреждение).

2.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее – ПДн), методическими и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2.3. Администратор назначается приказом директора Учреждения.

2.4. На время временного отсутствия (болезнь, отпуск, пр.) Администратора, его обязанности возлагаются на работника, назначенного и допущенного к обработке ПДн в

установленном порядке.

2.5. Администратор в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией.

2.6. Настоящая Инструкция является дополнением к действующим локальным нормативным актам (внутренним документам) по вопросам обеспечения безопасности информации и не исключает обязательного выполнения их требований.

3. Функциональные обязанности

3.1. Администратор выполняет следующие функции:

3.1.1. Управляет параметрами ИСПДн:

- управляет заведением и удалением учетных записей пользователей ИСПДн;
- управляет полномочиями пользователей ИСПДн;
- поддерживает правила разграничения доступа в ИСПДн;
- управляет параметрами настройки программного обеспечения;
- управляет учетными записями пользователей программных средств обработки ПДн;
- оказывает помощь в смене и восстановлению паролей;
- управляет установкой обновлений программного обеспечения;
- регистрирует события в ИСПДн, связанные с защитой ПДн (события безопасности);

3.1.2. Администратор выявляет инциденты (одного события или группы событий), которые могут привести к сбоям или нарушению функционирования ИСПДн и (или) к возникновению угроз безопасности информации (далее – Инциденты), и реагирует на них:

- отказы в обслуживании;
- сбои (перезагрузки) в работе средств защиты информации;
- нарушения правил разграничения доступа;
- неправомерные действия по сбору информации;
- иные события, приводящие к возникновению инцидентов.

3.1.3. Своевременно информирует ответственного за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн, о возникновении Инцидентов в ИСПДн;

3.1.4. Принимает меры по устранению Инцидентов, в том числе:

- по восстановлению ИСПДн и ее сегментов в случае отказа в обслуживании или после сбоев;
- по устранению последствий нарушения правил разграничения доступа, несанкционированного доступа к защищаемой информации, внедрения вредоносных компьютерных программ (вирусов) и иных событий, приводящих к возникновению Инцидентов.

3.1.5. Ведет учет пользователей ИСПДн;

3.1.6. Принимает участие в деятельности по:

- подготовке, пересмотру, уточнению локальных актов по защите информации;
- аттестации объектов информатизации.

4. Права

4.1. Администратор имеет право:

- требовать от работников – пользователей ИСПДн соблюдения установленной технологии обработки ПДн и выполнения требований локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности ПДн;
- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения защиты, несанкционированного доступа, утраты, порчи информации ограниченного доступа и технических средств, входящих в состав ИСПДн;
- требовать прекращения обработки ПДн в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств защиты информации;
- участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа в ИСПДн;
- подавать свои предложения по совершенствованию организационных и технических мер по защите ПДн.

5. Ответственность

5.1. На Администратора возлагается персональная ответственность за качество проводимых им работ по обеспечению бесперебойного и стабильного функционирования ИСПДн.

5.2. Администратор несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации. За несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о ПДн предусмотрена гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная ответственность.

5.3. Администратор несет ответственность по действующему законодательству Российской Федерации за разглашение информации ограниченного доступа, ставшей ему известной при выполнении служебных обязанностей, в том числе предусмотренных настоящей Инструкцией.

6. Срок действия и порядок внесения изменений

6.4. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента её утверждения и действует бессрочно.

6.5. Настоящая Инструкция подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.

6.6. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся приказом директора Учреждения.