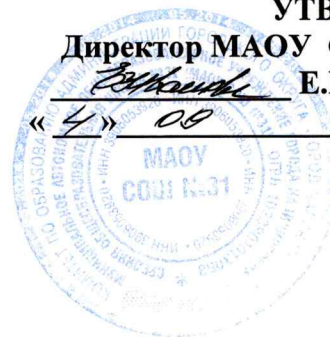


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 31  
*Е.В. Иванова*  
Е.В. Иванова  
« 4 » 08 2023г.



**Инструкция**  
**ответственного за организацию обработки персональных данных**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда**  
**средняя общеобразовательная школа № 31**  
**(МАОУ СОШ № 31)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственный) является штатный сотрудник муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда средней общеобразовательной школы № 31 (далее - МАОУ СОШ № 31), назначенный приказом директора.

1.2. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и регламентирующими документами МАОУ СОШ № 31.

1.3. Ответственный отвечает за поддержание необходимого уровня безопасности объектов защиты, является уполномоченным на проведение работ по технической защите информации и поддержанию достигнутого уровня защиты информационных систем персональных данных (ИСПДн) и ее ресурсов на этапах эксплуатации и модернизации.

1.4. Ответственный осуществляет методическое руководство пользователей, имеющих санкционированный доступ к персональным данным (ПДн), в вопросах обеспечения безопасности персональных данных.

1.5. Требования ответственного, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми пользователями, имеющими санкционированный доступ к ПДн.

1.6. Ответственный несет персональную ответственность за качество проводимых им работ по контролю действий пользователей, имеющих санкционированный доступ к ПДн.

## **2. ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО**

2.1. Ответственный должен:

2.1.1. знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн;

2.1.2. вести инструктаж пользователей, имеющих доступ к персональным данным, по организационно-распорядительным документам;

2.1.3. уточнять в установленном порядке обязанности пользователей ИСПДн при работе с ПДн на объекте защиты;

2.1.4. осуществлять контроль над выполнением Плана мероприятий по защите персональных данных;

2.1.5. принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий.

2.2. Ответственный имеет право:

2.2.1. подать прошение руководству о прохождении обучения по защите персональных данных в учебных центрах и курсах повышения квалификации;

2.1.2. вносить руководству предложения о наказании отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, допустивших серьезные нарушения в безопасности ПДн;

2.1.3. вносить руководству предложения о привлечении сторонних специализированных организаций для выполнения (контроля выполнения) требований Ф3-152 «О персональных данных».