

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Табагинская средняя общеобразовательная школа»
городского округа «город Якутск» (МОБУ ТСОШ)**

677911, с. Табага, улица Пеледуйская, 4, телефон 408-398, 408-344, факс 408-398
tabaga@yaguo.ru

"Утверждаю"
Директор МОБУ Табагинская СОШ
Шилова /Н.А. Шилова/
« 5 » *сентября* 2019 г.

**Инструкция ответственного за организацию обработки защищаемой информации, не
содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Муниципальное
общеобразовательное бюджетное учреждение
«Табагинская средняя общеобразовательная школа»
городского округа «город Якутск» (МОБУ ТСОШ)**

I. Общие положения

1.1. Ответственный за организацию обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в МОБУ ТСОШ (далее – Ответственный) назначается приказом Руководителя МОБУ ТСОШ и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками МОБУ ТСОШ требований по организации обработки и обеспечению безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация).

1.2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

1.3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Политикой в отношении обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в МОБУ ТСОШ (далее - Учреждение), настоящей Инструкцией.

II. Основные функции и обязанности ответственного за организацию обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну

Функции Ответственного:

2.1. Ответственный изучает все стороны деятельности Учреждения и вырабатывает рекомендации по организации обработки защищаемой информации при решении следующих основных вопросов:

– организация доступа к защищаемой информации и учет сотрудников Учреждения, допущенных к обработке защищаемой информации;

– контроль за поддержанием в актуальном состоянии действующих нормативных актов, журналов и форм учета по работе с защищаемой информацией;

– контроль за обеспечением соответствия проводимых работ в части обработки защищаемой информации технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;

– организация работы по заключению договоров на работы по обеспечению безопасности защищаемой информации;

– контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления об обработке персональных данных (далее – ПДн);

– рассмотрение предложений по совершенствованию действующей системы защиты информации, предоставленных ответственным за обеспечение безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в информационных системах Учреждения;

– осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

Ответственный обязан:

2.2. Знать цели обработки защищаемой информации Учреждения и перечень защищаемой информации.

2.3. Соблюдать требования Политики в отношении обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Учреждении и иных нормативных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией.

2.4. Обеспечивать доведение до сведения сотрудников Учреждения действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

2.5. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Учреждения действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

2.6. Контролировать ведение документации, предусмотренной нормативными актами Учреждения в части обеспечения безопасности защищаемой информации.

2.7. Обеспечивать доработку нормативно-методических документов по обеспечению безопасности защищаемой информации Учреждения.

2.8. Расследовать нарушения по вопросам защиты информации, имевших место, разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.

2.9. Обеспечивать организацию проведения занятий со специалистами Учреждения по организационным вопросам защиты информации (проводить

инструктаж сотрудников, осуществляющих обработку защищаемой информации и имеющих доступ к защищаемой информации, обрабатываемой Учреждением).

2.10. Обеспечивать организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей по вопросам обработки ПДн и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов согласно п.3 ч.4 ст.22.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

III. Права ответственного за организацию обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну

Ответственный имеет право:

3.1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.

3.2. Проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности защищаемой информации в структурных подразделениях Учреждения.

3.3. Требовать от сотрудников Учреждения соблюдения требований Политики в отношении обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Учреждении, а также требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

3.4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

3.5. Требовать от сотрудников Учреждения письменных объяснений при проведении служебных расследований по вопросам нарушений требований по обработке и обеспечении безопасности защищаемой информации.

3.6. Вносить предложения руководителю Учреждения об отстранении от выполнения служебных обязанностей сотрудников, систематически нарушающих требования по обработке и обеспечении безопасности защищаемой информации.

3.7. Давать сотрудникам Учреждения обязательные для выполнения указания по обеспечению безопасности защищаемой информации, определяемые законодательством Российской Федерации и требованиями Учреждения.

3.8. Привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы.