



Московский Институт Психологии

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ОЧУ ВО «МИП»

В.В. Столяренко
«3» июня 2024 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного за обеспечение защиты персональных данных в
структурном подразделении Образовательного частного учреждения
высшего образования «Московский институт психологии»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция ответственного за обеспечение защиты персональных данных в структурном подразделении Образовательном частном учреждении высшего образования «Московский институт психологии» (далее – Институт) разработана на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Ответственный – лицо, отвечающее за организацию и состояние защиты обработки персональных данных (далее – ПДн) в структурном подразделении.

1.3. Ответственный назначается приказом Института из числа работников Института.

1.4. Ответственный непосредственно подчиняется руководителю структурного подразделения.

1.5. Ответственный осуществляет контроль за выполнением требований локальных

нормативных актов Института по обеспечению безопасности приема, обработки, хранения и передачи ПДн.

1.6. Ответственный в процессе осуществления своих обязанностей по обработке ПДн руководствуется законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами в области обеспечения защиты ПДн, локальными нормативными актами Института.

2. Основные обязанности

2.1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в структурном подразделении в целях исполнения функций в установленной сфере деятельности:

2.1.1. Осуществляет выполнение и контроль организационных мероприятий по защите информации и обработки ПДн в структурном подразделении.

2.1.2. Ведет журналы инструктажей работников структурного подразделения, допущенных к обработке ПДн.

2.1.3. Проводит первичный инструктаж для вновь принятых или переведенных из других отделов работников с инструкциями и положениями по обработке ПДн в Институте.

2.1.4. Инструктирует работников по соблюдению правил обработки ПДн и эксплуатации автоматизированных систем, а также по вопросам обеспечения информационной безопасности и правилам работы с применяемыми средствами защиты информации.

2.1.5. Осуществляет периодический контроль по соблюдению работниками организационных мер защиты информации, правил обработки ПДн, правил работы со съемными машинными носителями информации.

2.1.6. Взаимодействует с работниками отдела обеспечения защиты информации по вопросам обеспечения требований по защите информации и обработке ПДн.

2.1.7. Организует работы по плановому контролю работоспособности технических средств защиты ПДн.

2.1.8. Контролирует исправность охранной сигнализации и средств защиты информации от несанкционированного доступа.

2.1.9. Знает перечень установленных в структурном подразделении технических средств, входящих в состав информационных систем, и перечень задач, решаемых с их использованием.

2.1.10. Контролирует целостность печатей и пломб на допущенных к обработке персональных данных защищенных устройствах, компьютерах и серверах структурного

подразделения.

2.1.11. Обеспечивает соблюдение работниками структурного подразделения утвержденного порядка проведения работ по установке, модернизации и устранению неисправностей аппаратных и программных средств компьютеров и серверов из состава информационных систем.

2.1.12. Ведет и хранит журналы учета используемых компьютеров и серверов.

2.1.13. Контролирует соответствие реальной конфигурации компьютеров и серверов их спецификациям.

2.1.14. Ведет учет изменений аппаратно-программной конфигурации компьютеров и серверов, составляет и хранит служебные акты, на основании которых были произведены данные изменения. Вносит соответствующие изменения в их спецификацию.

2.1.15. Обеспечивает и контролирует порядок учета, создание, хранение и использование документов и резервных копий, содержащих ПДн.

2.1.16. Контролирует порядок использования и обеспечения сохранности персональных устройств идентификации пользователей.

2.1.17. При выявлении возможных каналов неправомерного вмешательства в процесс функционирования информационных систем, осуществления несанкционированного доступа к ПДн и техническим средствам из состава информационных систем структурного подразделения применяет меры к пресечению подобных действий и сообщает о них руководителю структурного подразделения и работникам отдела обеспечения защиты информации.

3. Права и полномочия

3.1. Ответственный имеет право:

3.1.1. Требовать от работников структурного подразделения, осуществляющих обработку ПДн, выполнения установленной технологии обработки ПДн, положений, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности ПДн.

3.1.2. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки и хранения ПДн.

3.1.3. Обращаться к руководителю структурного подразделения с предложением о приостановке обработки ПДн или отстранению от работы работника структурного подразделения в случаях нарушения им установленной технологии обработки или

требований по защите информации и ПДн.

3.1.4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения защиты информации и обработки ПДн, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых ПДн и технических средств из состава информационных систем.

3.1.5. Подавать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты информации и обработки ПДн в подразделении.

4. Ответственность

4.1. Ответственный несет персональную ответственность за полноту и своевременное выполнение требований федеральных законов, нормативных правовых актов, документов в области защиты информации и обработки ПДн, а также настоящей Инструкции.

4.2. Ответственный, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, защиту и передачу посторонним лицам ПДн, привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Института, а также к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОЧУ ВО "МИП", ЕГУПОВ СЕРГЕЙ ВЛАДИМИРОВИЧ, ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
ДИРЕКТОР

17.07.24 18:29 (MSK)

Сертификат 027466AD0092B1BF8145491E1BD997EDBA