Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №206

Центрального района Санкт-Петербурга

Принято
Общим собранием
ГБОУ СОШ № 206
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
«28» 08 2018 г.

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ№ 206
Центрального района
Санкт-Петербурга
Директор
М.М. Канашенок
Приказ № 165
от «28» 08 2018 г.

Инструкция
ответственного за систему защиты информации

1 Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных (ПДн) и определяет задачи, функции, обязанности, права и ответственность сотрудника ответственного за систему защиты информации ИСПДн Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 206 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение). Кроме того, в настоящей Инструкции определена технология выполнения функций и обязанностей, а также решения задач сотрудником, ответственным за СЗИ ИСПДн.

1.2 Сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, назначается приказом директора Учреждения.

1.3 Сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, в пределах своих функциональных обязанностей организует обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн с использованием средств автоматизации.

1.4 Сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, руководствуется положениями настоящей Инструкции, Приказа ФСТЭК России от 5 февраля 2010 г. № 58 «Об утверждении положения о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных», требованиями других нормативных правовых и нормативно–методических документов, регламентирующих защиту ПДн, при их автоматизированной обработке в ИСПДн, а также требованиями эксплуатационной документации на эксплуатируемые средства защиты информации, технические и программные средства, используемые в ИСПДн, имеющие встроенные механизмы защиты.

2 Основные задачи и функции сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн

2.1 Основными задачами сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн являются:

- организация функционирования системы защиты информации информационной системы персональных данных (СЗИ ИСПДн), включая организацию эксплуатации технических и программных средств защиты информации, в соответствии с установленными требованиями, по защите ПДн и конфиденциальной информации в целом;
- текущий контроль работы средств и систем защиты информации;
- контроль за работой пользователей ИСПДн, выявление и регистрация попыток несанкционированного доступа (НСД) к защищаемым информационным ресурсам.

2.2 Основными функциями сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн являются:

- организация установки, сопровождения, администрирования и обеспечения функционирования средств и систем защиты информации в пределах возложенных на него обязанностей;

- обучение персонала и пользователей ИСПДн правилам работы со средствами защиты информации;
- организация определения и назначения прав пользователям ИСПДн на доступ к защищаемым информационным ресурсам ИСПДн в соответствии с Матрицей доступа, а также требованиями руководящих и нормативно–методических документов по защите ПДн;
- организация защиты всех критичных средств и информации, используемых для доступа в систему (паролей и идентификаторов);
- организация осуществления периодического контроля программной среды ИСПДн на отсутствие компьютерных вирусов;
- проведение периодического контроля состава штатного программного обеспечения (ПО) ИСПДн и их целостности;
- анализ журналов регистрации событий средств защиты от НСД;
- участие в проведении расследований фактов нарушения или угрозы нарушения безопасности защищаемой информации в ИСПДн;
- текущий контроль технологического процесса обработки защищаемой информации в ИСПДн.

3 Обязанности сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн

3.1 Обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность средств и систем защиты информации в пределах возложенных на него обязанностей в соответствии с требованиями руководящих и нормативно–методических документов по защите ПДн.

3.2 Докладывать своему непосредственному руководству о выявленных нарушениях и НСД пользователей ИСПДн и персонала к защищаемой информации, принимать необходимые меры по устранению выявленных нарушений.

3.3 Принимать меры по восстановлению работоспособности средств и систем защиты информации.

3.4 Проводить инструктаж пользователей ИСПДн и обслуживающего персонала по правилам работы с используемыми средствами и системами защиты информации.

3.5 Знать состав пользователей ИСПДн и их производственную деятельность (выполняемые операции, права, привилегии).

3.6 Знать порядок и технологию включения и удаления учетных записей пользователей в ИСПДн.

3.7 Организовывать назначение и отмену прав и привилегий пользователям ИСПДн по доступу в систему, к объектам доступа и программным средствам в соответствии с Матрицей доступа субъектов по отношению к защищаемым информационным ресурсам ИСПДн, а также требованиями руководящих и нормативно–методических документов по защите ПДн.

3.8 Знать порядок и контролировать процесс учета, хранения и обращения носителей информации, содержащей ПДн, в соответствии с установленными требованиями.

3.9

4 Технология решения основных задач и выполнения своих функций и обязанностей сотрудника, ответственного за СЗИ ИСПДн

4.1 В процессе эксплуатации ИСПДн сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, обеспечивает выполнение всех установленных требований по защите ПДн применительно к установленному классу ИСПДн.

4.2 Сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, контролирует порядок ведения, смены и хранения паролей доступа в ИСПДн.

4.3 При проверке правильности ведения паролей сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, устанавливает соответствие всех используемых паролей доступа в ИСПДн в соответствии с требованиями инструкции по организации парольной защиты.

4.4 Сотрудник ответственный за СЗИ ИСПДн контролирует работу пользователей и осуществляет выявление фактов НСД к ПДн.

4.5 Сотрудник ответственный за СЗИ ИСПДн организует установление прав пользователям ИСПДн по доступу к защищаемым информационным ресурсам в соответствии с Матрицей доступа.

5 Права сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн

5.1 Требовать от пользователей ИСПДн и обслуживающего персонала ИСПДн соблюдения установленных правил обработки ПДн и выполнения требований законодательства РФ и внутренних нормативных документов.

5.2 Выдвигать требование о прекращении доступа пользователя к работам в ИСПДн в случае грубых нарушений требований законодательства РФ и внутренних нормативных документов, порядка и правил обработки ПДн или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

5.3 Требовать объяснительных документов и назначения служебного расследования в отношении пользователя ИСПДн и обслуживающего персонала ИСПДн по фактам нарушения безопасности информации и НСД к защищаемой информации.

6 Ответственность сотрудника, ответственного за СЗИ ИСПДн

Сотрудник ответственный за СЗИ ИСПДннесет ответственность в полном объеме по действующему законодательству за разглашение сведений, составляющих служебную тайну, ставших известными ему в соответствии с родом работы, а также утрату конфиденциальных и выходных документов, содержащих ПДн.