



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Б.Н. Тамбиев

«01» декабря 2015г.

ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию и обеспечение безопасности
обработки персональных данных в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ.....	3
3.	ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИИ	4
4.	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНСТРУКЦИИ	5
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНСТРУКЦИИ	6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция ответственного за организацию и обеспечение безопасности обработки персональных данных (далее Инструкция), устанавливает обязанности, права и порядок работы назначенного должностного лица в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее – КЧГУ).

2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

Основные функции:

- организация работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- проведение разбирательств по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- приостановка предоставления персональных данных пользователям информационной системы при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных.

Должностные обязанности:

Организует разработку и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации (защите персональных данных) в КЧГУ.

Обеспечивает соблюдение режима проводимых работ и сохранение конфиденциальности документированной информации.

Возглавляет разработку проектов перспективных и текущих планов работы, составление отчетов об их выполнении.

Руководит проведением работ по КЧГУ, координации, методическому руководству и контролю их выполнения по вопросам защиты информации и разработкой технических средств контроля, определяет перспективы их развития.

Организует работу по заключению договоров на работу по защите информации, принимает меры по обеспечению финансирования работ, в том числе выполняемых по договорам.

Организует проведение классификации всех ИСПДн в КЧГУ; проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению возможных каналов утечки информации, в том числе по техническим каналам, разрабатывает меры по их устранению и предотвращению.

Контролирует соблюдение нормативных требований по защите информации, обеспечивает комплексное использование технических средств, методов и организационных мероприятий.

Организует рассмотрение применяемых и предлагаемых методов защиты информации, промежуточных и конечных исследований и разработок.

Согласовывает проектную и проектно-техническую документацию на вновь строящиеся и реконструирующиеся здания и сооружения в части выполнения требований по защите информации.

Осуществляет контроль за выполнением предусмотренных мероприятий, анализ материалов контроля, выявление нарушений, разрабатывает и участвует в реализации мер по устранению выявленных недостатков по защите информации.

Организует проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности.

Должен знать:

Действующее законодательство о защите персональных данных, конфиденциальной информации; постановления правительства, определяющие основные направления экономического и социального развития отрасли, нормативные и методические материалы по вопросам, связанным с обеспечением защиты информации; организацию комплексной защиты информации; перспективы и направления развития технических средств защиты информации; методы и средства контроля охраняемых сведений, выявление каналов утечки информации; порядок финансирования, методы планирования выполнения работ по защите информации.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИИ

Инструкция подлежит полному пересмотру в следующих случаях:

- при изменении перечня решаемых задач, организационных мер, состава технических и программных средств ИСПДн КЧГУ, приводящих к существенным изменениям технологии обработки информации.

Инструкция подлежит частичному пересмотру в остальных случаях.

Полный пересмотр данного документа проводится ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, совместно с ректором с целью проверки соответствия определенных данным документом мер защиты реальным условиям применения их в ИСПДн КЧГУ.

Частичный пересмотр данного документа проводится ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, совместно с ректором с обязательным указанием оснований и внесенных изменений в «Листе регистрации изменений в Инструкции» (Приложение 1).

Вносимые изменения не должны противоречить другим положениям Инструкции.

4. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНСТРУКЦИИ

Ответственным за постоянный контроль выполнения требований данной Инструкции является:
- ректор.

Начальник кадрового управления

С. М. Эрикенов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИНСТРУКЦИИ

№ п.п.	Дата	Внесенное изменение	Основание (наименование, № и дата документа)	Кем внесено изменение (должность, подпись)

Титульный лист с указанием ответственного за организацию и
даты вступления в силу приказа (дата вступления в силу приказа)

Инициалы и фамилия	Дата вступления в силу	№ приказа	№
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/

Пролито, пронумеровано
и скреплено печатью 4 листов
Начальник кадрового управления
С.В.М. Эрикенов
2015г.

