



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома МБУДО «ЦВР»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
В.Ю.Глазунова

Принято на общем собрании работников  
МБУДО «ЦВР» Ново-Савиновского района  
г.Казани  
Дата «14» 04 2021г, протокол № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

«Центр  
внешкольной  
работы»  
МБУДО «ЦВР»  
Ново-Савиновского  
района г. Казани  
А.И.Салимова

Введено в действие  
Приказом по МБУДО «ЦВР»  
Ново-Савиновского района г.Казани  
№ 84-0 от «14» 04 2021

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

### СПЕЦИАЛИСТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ» НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ.

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (далее - Регламент) определяет основные цели, функции и права специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (далее - Специалист) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Ново-Савиновского района г.Казани (далее - Центр).

1.2. Специалист назначается приказом (или иным документом) Руководителя организации на основании Положения о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам, утвержденного постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 15 сентября 1993 г. № 912-51, во исполнение Федерального Закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г.

1.3. Специалист проводит свою работу согласно нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России и иных уполномоченных законодательством органов в области обеспечения безопасности персональных данных.

1.4. Непосредственное руководство работой специалиста осуществляет заместитель директора, курирующий вопросы защиты информации.

Назначение и освобождение от должности специалиста производится приказом Директора.

1.5. Специалист назначается из числа сотрудников, имеющих опыт работы по основной деятельности в Центре.

1.6. В своей работе специалист руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных, приказами и указаниям Директора и другими руководящими документами по обеспечению безопасности персональных данных.

#### II. Основные функции специалиста

2.1. Проведение единой технической политики, организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных в Центре.

2.2. Проведение мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных, включая классификацию информационных систем персональных данных.

2.3. Проведение мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе

- мероприятия по размещению, охране, организации режима допуска в помещения, где ведется обработка персональных данных;
- мероприятия по закрытию технических каналов утечки персональных данных при их обработке;
- мероприятия по защите от несанкционированного доступа к персональным данным
- мероприятия по выбору средств защиты персональных данных при их обработке.

2.4. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.5. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

2.6. Недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

2.7. Обеспечение возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.8. Постоянный контроль обеспечения уровня защищенности персональных данных.

2.9. Участие в подготовке объектов к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных.

2.10. Разработка организационных распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.

2.11. Организация в установленном порядке расследования причин и условий появления нарушений в безопасности персональных данных и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.

2.12. Разработка предложений, участие в проводимых работах по совершенствованию системы безопасности персональных данных.

2.13. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных. Учет и анализ результатов контроля.

2.14. Организация повышения осведомленности руководства и сотрудников по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, сотрудников.

2.15. Подготовка отчетов о состоянии работ по обеспечению безопасности персональных данных .

### **III. Права специалиста**

Специалист имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

3.2. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.3. Готовить предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

3.4. Контролировать деятельность структурных подразделений, в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

3.5. Вносить предложения Директору о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.

3.6. Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа сотрудников для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

### **IV. Ответственность специалиста**

4.1. Специалист несет персональную ответственность за:

- правильность и объективность принимаемых решений;

- правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний Директора, по вопросам, входящим в возложенные на него функции;
- выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;
- качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями.
- согласно действующему законодательству Российской Федерации за разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему по роду работы.