Приложение 5

к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Общие положения**
	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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Название учреждения)*

 (далее – Учреждение). Кроме того, в настоящей Инструкции определена технология выполнения функций и обязанностей, а также решения задач сотрудником, ответственным за СЗИ ИСПДн.

* 1. Сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, назначается приказом директора Учреждения.
	2. Сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, в пределах своих функциональных обязанностей организует обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн с использованием средств автоматизации.
	3. 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.
1. **Основные задачи и функции сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн**
	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.
	1. 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.
1. **Обязанности сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн**
	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.
	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. Принимать меры по восстановлению работоспособности средств и систем защиты информации.
	4. Проводить инструктаж пользователей ИСПДн и обслуживающего персонала по правилам работы с используемыми средствами и системами защиты информации.
	5. Знать состав пользователей ИСПДн и их производственную деятельность (выполняемые операции, права, привилегии).
	6. Знать порядок и технологию включения и удаления учетных записей пользователей в ИСПДн.
	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.
	8. Знать порядок и контролировать процесс учета, хранения и обращения носителей информации, содержащей ПДн, в соответствии с установленными требованиями.
2. **Технология решения основных задач и выполнения своих функций и обязанностей сотрудника, ответственного за СЗИ ИСПДн**
	1. В процессе эксплуатации ИСПДн сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, обеспечивает выполнение всех установленных требований по защите ПДн применительно к установленному классу ИСПДн.
	2. Сотрудник, ответственный за СЗИ ИСПДн, контролирует порядок ведения, смены и хранения паролей доступа в ИСПДн.
	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. Сотрудник ответственный за СЗИ ИСПДн контролирует работу пользователей и осуществляет выявление фактов НСД к ПДн.
	5. Сотрудник ответственный за СЗИ ИСПДн организует установление прав пользователям ИСПДн по доступу к защищаемым информационным ресурсам в соответствии с Матрицей доступа.
3. **Права сотрудника ответственного за СЗИ ИСПДн**
	1. Требовать от пользователей ИСПДн и обслуживающего персонала ИСПДн соблюдения установленных правил обработки ПДн и выполнения требований законодательства РФ и внутренних нормативных документов.
	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.
	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.
4. **Ответственность сотрудника, ответственного за СЗИ ИСПДн**

Сотрудник ответственный за СЗИ ИСПДн несет 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.

**Лист ознакомления**

**с Инструкцией**

**ответственного за систему защиты информации информационных систем персональных данных**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество работника** | **Дата ознакомления с Инструкцией** | **Подпись работника** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |