

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
КОМПЕТЕНЦИЙ — ТЕХНИКУМ ИМЕНИ С.П. КОРОЛЕВА»  
(ГАПОУ МО «МЦК — Техникум имени С.П. Королева»)

---

Адрес: 141068, Московская область, город Королев, мкр. Текстильщик, улица Молодежная, дом № 7.  
Контактные координаты: телефон/факс приемной директора 515-41-43, бухгалтерии 516-64-71.

---

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
/И.А. Ласкина/  
24.03. 2025г.



### Инструкция

ответственного за организацию обработки персональных данных

г. Королев,

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Межрегиональный центр компетенций — Техникум имени С.П. Королева» (далее – Техникум) 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).

1.3. Ответственный назначается приказом Техникума из числа работников Техникума.

1.4. Ответственный непосредственно подчиняется руководителю Техникума.

1.5. Ответственный осуществляет контроль за выполнением требований локальных нормативных актов Техникума 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 Техникума.

## **2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

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

Осуществляет выполнение и контроль организационных мероприятий по защите информации и обработки ПДн.

Ведет журналы инструктажей работников, допущенных к обработке ПДн.

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

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.

Осуществляет периодический контроль по соблюдению работниками

организационных мер защиты информации, правил обработки ПДн, правил работы со съемными машинными носителями информации.

Организовывает работы по плановому контролю работоспособности технических средств защиты ПДн.

Контролирует исправность средств защиты информации от несанкционированного доступа.

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

Контролирует целостность печатей и пломб на допущенных к обработке персональных данных защищенных устройствах, компьютерах и серверах структурного подразделения (при наличии).

Ведет и хранит журналы учета используемых компьютеров и серверов.

Контролирует соответствие реальной конфигурации компьютеров и серверов их спецификациям.

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

Контролирует порядок использования и обеспечения сохранности персональных устройств идентификации пользователей.

При выявлении возможных каналов неправомерного вмешательства в процесс функционирования информационных систем, осуществления несанкционированного доступа к ПДн и техническим средствам из состава информационных систем применяет меры к пресечению подобных действий и сообщает о них руководителю Техникума.

### **3. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ**

.1. Ответственный имеет право:

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

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

Обращаться к руководителю с предложением о приостановке обработки ПДн или отстранению от работы работника в случаях нарушения им установленной технологии обработки или требований по защите информации и ПДн.

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.

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

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

.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 Техникума, а также к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.