

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»
(ГБПОУ КК АЮТ)**

« 23 » августа 2022 г.

№ 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ КК АЮТ

от « 23 » августа 2022 г. № 51 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**О службе по защите информации в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе по защите информации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее - Положение, служба, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», уставом техникума и определяет основные цели, функции, права, ответственность и основы деятельности службы по защите информации в техникуме.

1.2. Служба создается с целью осуществления комплексной защиты информации, содержащей персональные данные в информационной системе техникума.

1.3. В состав службы входят: руководитель службы, заведующий канцелярией, специалист по кадрам, архивариус, секретари учебной части, делопроизводитель, техники по обслуживанию вычислительной техники и другие работники техникума, непосредственно занятые обработкой информации.

1.4. Структура и состав службы утверждаются приказом по техникуму.

2. Основные функции службы по защите информации

2.1. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями и службами техникума, а также в пределах своей компетенции с другими организациями.

2.2. Служба осуществляет следующие функции:

разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите персональных данных в информационной системе техникума;

обеспечение соблюдения режима проводимых работ и сохранения конфиденциальности персональных данных в информационной системе техникума;

организация и выполнение работ по защите персональных данных в информационной системе техникума, разработка технических средств контроля;

определение целей и задач по созданию безопасных информационных технологий, отвечающих требованиям комплексной защиты персональных данных;

проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению демаскирующих признаков, возможных каналов утечки персональных данных, разработка мер по их устранению и предотвращению;

составление актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений, контроль за соблюдением нормативных требований по защите персональных данных, обеспечение комплексного использования технических средств, методов и организационных мероприятий в информационной системе техникума;

рациональное использование и обеспечение сохранности компьютерного и иного оборудования;

разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков по

защите персональных данных в информационной системе техникума;

разработка регламента допуска работников техникума к отдельным каналам информации, плана защиты персональных данных, определение степени защищенности ресурсов электронных систем;

выбор, установка, настройка и эксплуатация систем защиты в соответствии с организационно-распорядительными документами;

ведение журналов и иных форм учета по работе с персональными данными в информационной системе техникума, составление и предоставление в установленном порядке отчетности;

обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;

организация работы по заключению договоров на работы по защите персональных данных;

иные функции в пределах своей компетенции в соответствии с целями и задачами техникума.

3. Права и ответственность работников, включенных в состав службы

3.1. Работники техникума, включенные в состав службы, имеют право:

получать поступающие в техникум документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководства техникума и структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на службу задач и функций;

проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по вопросам защиты персональных данных в информационной системе техникума;

вносить предложения руководству техникума по совершенствованию форм и методов работы службы;

вносить предложения по повышению квалификации работников техникума;

участвовать при рассмотрении вопросов, связанных с безопасностью обрабатываемых персональных данных и иной информации техникума.

3.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет руководитель службы.

3.3. Все работники, входящие в состав службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

обеспечение сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств;

своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководства техникума;

недопущение использования информации в неслужебных целях;

надлежащий контроль за режимом доступа к персональным данным в информационной системе техникума;

соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка работников техникума.

Пронумеровано,
проп
нуровано и скреплено
печатьс 41 (см. в прил.) листа.

Директор учреждения _____ А. Н. Савинов

