

ПРИКАЗ

03.02.2021 г.
г. Приозерск

№ 46

Об организации работ по обеспечению
безопасности персональных данных

С целью организации работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке.
2. Всем работникам, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, использовать в работе положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных в течение пяти рабочих дней после утверждения настоящего приказа. Перечень положений указан в приложении 1.
3. Утвердить на 2021 год План мероприятий по защите информации (приложение 2).
4. Утвердить на 2021 год План внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных (приложение 3).
5. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных работников в ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» Уткину М.В.
6. Возложить на Уткину М.В. обязанности в соответствии с Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.
7. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах в ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» Черноусову Н.А.
8. Возложить на Черноусову Н.А. обязанности в соответствии с Инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах.

9. Ответственному за организацию обработки персональных данных в течение десяти рабочих дней после ознакомления с настоящим приказом:
- составить и представить на утверждение Список работников, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;
 - предоставить на утверждение проекты организационно-распорядительных документов, необходимых для обеспечения безопасности информации и выполнения положений законодательства в области защиты информации.
10. Ответственному за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах в течение десяти рабочих дней после ознакомления с настоящим приказом:
- составить и представить на утверждение список автоматизированных рабочих мест, используемых при обработке персональных данных;
 - составить и представить на утверждение перечень прикладного программного обеспечения, используемого при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации.
11. Ответственному за организацию обработки персональных данных:
- организовать ознакомление действующих и принимаемых работников ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» с настоящим приказом в течение трех рабочих дней с подтверждением подписью работника в прилагаемом Листе ознакомления (приложение 4);
 - осуществлять контроль за выполнением мероприятий согласно утвержденному Плану мероприятий по защите информации, Плану внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных (приложения 2,3.).
12. В указанные в настоящем приказе сроки не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или в командировке, а также время, необходимое для прибытия работника к месту ознакомления с приказом или для доставки указанного приказа к месту работы работника.
13. Контроль за выполнением требований настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Ю.Науменко

**Перечень положений законодательства Российской Федерации о
персональных данных, в том числе требования
к защите персональных данных**

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
3. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

ПЛАН
мероприятий по защите информации

Таблица № 1 – План мероприятий по защите информации

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель (ответственное лицо)	Отметка об исполнении
1.	Назначение ответственного за организацию обработки ПДн	до 09.01.2022 г.	Директор	Приказ о назначении ответственного за организацию обработки ПДн от <u>03.02.2021 г. № 46</u>
2.	Назначение ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	до 09.01.2022 г.	Директор	Приказ о назначении ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах от <u>03.02.2021 г. № 46</u>
3.	Утверждение комиссии по вопросам обеспечения безопасности информации	В течение 20 рабочих дней с даты ознакомления ответственного лица с настоящим приказом	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных	Приказ об утверждении организационно-распорядительных документов по защите информации от <u>03.02.2021 г. № 45</u>
4.	Разработка организационно-распорядительных документов по защите информации	В течение 20 рабочих дней с даты ознакомления ответственного лица с настоящим приказом	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных	Приказ об утверждении организационно-распорядительных документов по защите информации от <u>03.02.2021 г. № 46</u>
5.	Определение мест, условий и порядка накопления, хранения, передачи и уничтожения бумажных носителей персональных данных	до 01.01.2022 г.	Заведующие отделениями	
6.	Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников	В течение 10 рабочих дней с даты ознакомления ответственного лица с настоящим приказом	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных	Лист ознакомления Протокол обучения Сертификаты обучения Удостоверения повышения квалификации

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель (ответственное лицо)	Отметка об исполнении
7.	Организация информирования и обучения работников о порядке обработки и обеспечения безопасности информации	В течение 10 рабочих дней с даты ознакомления ответственного лица с настоящим приказом	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных	Лист ознакомления Протокол обучения Сертификаты обучения Удостоверения повышения квалификации
8.	Определение класса защищенности ГИС	до 09.01.2022 г.	Комиссия	Акт определения класса защищенности сегмента государственной информационной системы ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН» от 04.02.2021 г. № 2
9.	Определение уровня защищенности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн (ГИС)	до 09.01.2022 г.	Комиссия	Акт определения уровня защищенности персональных данных информационной системы «ЛОГБУ «Приозерский КЦСОН»/ «ИСПДн - О» от 04.02.2021 г. № 2
10.	Определение угроз безопасности информации (персональных данных) при их обработке в информационных системах	I квартал	Комиссия	Частная модель угроз и модель нарушителя безопасности персональных данных информационной системы персональных данных «ИСПДн - О», Частная модель угроз и модель нарушителя безопасности информации сегмента государственной информационной системы «<Название_ГИС>»
11.	Анализ актуальности угроз безопасности информации	I квартал	Комиссия	Аналогично выше указанному
12.	Внедрение средств защиты информации	в течение года	Специалисты обслуживающей организации	Акт установки средств защиты информации
13.	Закупка, установка и настройка средств защиты информации	в течение года.	Специалист по закупкам	Аналогично вышеуказанному
14.	Оценка эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных		Комиссия	Заключение по результатам оценки эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных

Приложение 3
УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ЛОГБУ «Приозерский
КЦСОН»

от 03.02.2020 г. № 46

Н.Ю.Науменко



ПЛАН

внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных

Таблица № 1 - План внутреннего контроля и аудита соответствия обработки и защиты персональных данных

№ п/п	Мероприятие	Периодичность	Исполнитель	Отметка об исполнении
1.	Контроль компонентов информационной системы (автоматизированных рабочих мест, серверов, других средств вычислительной техники) на наличие вредоносных компьютерных программ (вирусов)	Постоянно	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета работ в ИС
2.	Оценка эффективности реализованных в рамках системы защиты персональных данных мер по обеспечению безопасности персональных данных	Раз в 3 года	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн	Акт оценки эффективности мер по обеспечению безопасности персональных данных
3.	Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности ЗИ, а также предсказание появления новых угроз	Ежегодно	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета работ в ИС
4.	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты информации	Ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных	Журнал учета работ в ИС
5.	Поддержание в актуальном состоянии документа «Список лиц, доступ которых к защищаемой информации необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей»	Ежемесячно	Ответственный за организацию обработки персональных данных	Журнал учета работ в ИС
6.	Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИС	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета работ в ИС
7.	Контроль установленного (инсталлированного) в информационной	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение безо-	Журнал учета работ в ИС

№ п/п	Мероприятие	Периодичность	Исполнитель	Отметка об исполнении
	системе программного обеспечения на предмет соответствия его перечню программного обеспечения		пасности персональных данных в информационных системах	
8.	Контроль наличия и местонахождения машинных носителей информации.	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета работ в ИС
9.	Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета работ в ИС
10.	Контроль выполнения условий и сроков действия сертификатов соответствия на средства защиты информации	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета учёта средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним
11.	Контроль за соблюдением режима безопасности помещений в которых осуществляется обработка персональных данных	Ежеквартально	Ответственный за организацию обработки персональных данных	Журнал учета ключей от сейфов и помещений
12.	Контроль за соблюдением режима безопасности помещений, в которых размещена информационная система	Ежеквартально	Ответственный за организацию обработки персональных данных	Журнал учета работ в ИС
13.	Контроль сохранности носителей защищаемой информации	Ежеквартально	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета съемных носителей информации
14.	Поддержание в актуальном состоянии организационно-распорядительных документов	Ежеквартально	Ответственный за организацию обработки персональных данных	Журнал учета работ в ИС
15.	Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена	Еженедельно	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах	Журнал учета работ в ИС

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
С приказом от 03.02.2021 г. № 46
«Об организации работ по обеспечению
безопасности персональных данных»

Дата ознакомления	ФИО работника	Должность работника	Подпись работника
03.02.2021	Термусова Н.А.	зам. дир. по безопасности	[Подпись]
03.02.21	Зверева Р.В.	куратор	[Подпись]
03.02.21	Вукова И.В.	зам. дир. по безопасности	[Подпись]
03.02.21	Бусева С.Н.	зам. зав. адм. частью	[Подпись]
03.02.21	Фризе Р.В.	зам. зав. адм. частью	[Подпись]
03.02.21	Жу-Арефова Т.?	секретарь	[Подпись]
03.02.21	Бламырева И.В.	психолог	[Подпись]
03.02.21	Тимошенко С.Н.	кабинетная	[Подпись]
03.02.21	Терещенкова В.В.	МФК	[Подпись]
03.02.21	Балашко И.А.	психолог	[Подпись]
03.02.21	Жамабенова А.О.	архивариус	[Подпись]
03.02.21	Цушерина Т.К.	психолог	[Подпись]
03.02.21	Шанко Е.С.	спец. по соц. работе	[Подпись]
03.02.21	Бойцова С.А.	спец. по реабилитации	[Подпись]
05.02.21	Бабалитя Т.В.	спец. по соц. работе	[Подпись]
05.02.21			[Подпись]
05.02.21	Кешишвили И.И.	информационный специалист	[Подпись]

