

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа с. Тастуба муниципального района  
Дуванский район республики Башкортостан»

РАССМОТРЕНА  
протокол общего собрания  
работников ОУ  
от «28» мая 2019 г.  
№ 9

УТВЕРЖДЕНА  
приказ директора  
Е. В. Ахметгалиевой



от «21» мая 2019 г.  
№ 43/2

Должностная инструкция  
администратора ИСПДн  
в МБУ ДО «Детская музыкальная школа с. Тастуба»

**1. Общие положения**

1. Настоящий документ определяет основные обязанности, права и ответственность администратора информационных систем персональных данных (далее ИСПДн) в школе.
2. Администратор ИСПДн назначается приказом директора школы.
3. Функционально администратор ИСПДн подчиняется согласно организационной структуры управления.
4. Администратор ИСПДн руководствуется положениями федеральных законов и нормативных актов органов государственной власти, настоящей Инструкцией, а также другими нормативными актами предприятия, в части касающейся, доведенными до него документами.
5. Должностные лица предприятия, задействованные в обеспечении функционирования ИСПДн, знакомятся с основными положениями данной Инструкции по мере необходимости.
6. В случае увольнения (перевода на другую работу) администратор ИСПДн предприятия обязан передать администратору безопасности ИСПДн все носители защищаемой информации предприятия (рукописи, черновики, чертежи, диски, дискеты, распечатки с принтеров, модели, материалы, изделия и пр.), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением им служебных обязанностей администратора.

**2. Обязанности администратора ИСПДн**

Администратор ИСПДн обязан:

- 2.1. Обеспечивает работоспособность средств вычислительной техники ИСПДн предприятия, проводит организационно-технические мероприятия по их обслуживанию.

2.2. Устанавливает и настраивает элементы ИСПДн и средства защиты информации, а также выполняет другие возложенные на него работы в соответствии с:

- техническими проектами на системы и подсистемы ИСПДн школы;
- Инструкцией по установке, модификации и техническому обслуживанию программного обеспечения и аппаратных средств ИСПДн школы;
- Порядком парольной защиты в ИСПДн школы;
- Инструкцией по внесению изменений в списки пользователей и наделению их полномочиями доступа к ресурсам ИСПДн школы;
- Инструкцией по организации антивирусной защиты ИСПДн школы;
- Инструкцией по действиям персонала в нештатных ситуациях школы;
- а также другими инструктивными и методическими материалами.

2.3. Рассматривает целесообразность применения новых технологий для повышения эффективности функционирования ИСПДн школы.

2.4. Подготавливает обоснования и спецификации для закупки, заказывает новые элементы ИСПДн и расходные материалы; поддерживает резерв расходных материалов; изучает рынок программных средств и предоставляет рекомендации по приобретению и внедрению системного и прикладного программного обеспечения.

2.5. Выполняет своевременное обновление программного обеспечения элементов ИСПДн и системы защиты информации по мере появления новых версий.

2.6. Выполняет резервное копирование и восстановление данных.

2.7. Проводит инструктаж пользователей по внедряемым и используемым технологиям или прикладному программному обеспечению, если это требует от пользователей дополнительных навыков и знаний. Возможен инструктаж не только в устной форме, но и в письменной, либо в электронном виде путем создания инструкций, файлов справок, описаний, руководств пользователя и прочее, с последующим обязательным доведением до каждого пользователя.

2.8. Совместно с администратором информационной безопасности обеспечивает контроль выполнения пользователями положений «Инструкции пользователя при работе с ИСПДн».

2.9. Предоставляет администратору информационной безопасности любую затребованную им информацию о настройках, конфигурации, составе и структуре ИСПДн и механизмов защиты информации ИСПДн.

2.10. Участвует совместно с администраторами информационной безопасности в проведении

служебных расследований фактов нарушения или угрозы нарушения безопасности защищаемой информации.

2.11. Планирует дальнейшее развитие структуры и функциональности ИСПДн, а также вносит предложения о совершенствовании работы и повышении эффективности функционирования средств вычислительной техники ИСПДн и системы защиты информации ИСПДн.

### **3. Права администратора ИСПДн**

3.1. Анализировать работу любых элементов ИСПДн для выявления и устранения неисправностей, а также для оптимизации ее функционирования.

3.2. Отключать любые элементы ИСПДн при изменении конфигурации, регламентном техническом обслуживании или устранении неисправностей после согласования и заблаговременного предупреждения пользователей ИСПДн.

3.3. Отключать любые элементы СЗИ ИСПДн при изменении конфигурации, регламентном техническом обслуживании или устранении неисправностей в установленном порядке.

3.4. В установленном порядке изменять конфигурацию элементов ИСПДн и СЗИ.

3.5. Требовать от сотрудников школы соблюдения правил работы в ИСПДн, приведенных в «Инструкции пользователя и работе с ИСПДн».

3.6. Вносить свои предложения по совершенствованию функционирования ИСПДн школы.

### **4. Ответственность администратора ИСПДн**

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, другими инструктивными документами администратор ИСПДн несет ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности администратор ИСПДн несет ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За разглашение сведений конфиденциального характера и другой защищаемой информации школы администратор ИСПДн несет ответственность в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.4. На администратора ИСПДн возлагается персональная ответственность за работоспособность и надлежащее функционирование всех элементов ИСПДн и СЗИ школы.

### **5. Порядок пересмотра инструкции**

5.1. Инструкция подлежит полному пересмотру при изменении перечня решаемых задач, состава технических и программных средств ИСПДн школы, приводящих к существенным изменениям технологии обработки информации.

5.2. Инструкция подлежит частичному пересмотру в остальных случаях. Частичный пересмотр проводится администратором безопасности ИСПДн.

5.3. Полный пересмотр данного документа проводится администратором безопасности ИСПДн с целью проверки соответствия положений данного документа реальным условиям применения их в ИСПДн Предприятия.

## **6. Контроль выполнения инструкции**

6.1. Ответственным за контроль выполнения требований данной Инструкции является администратор информационной безопасности информационных систем персональных данных.