Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №26»
(МБДОУ ДС №26)

ул. Кирова, 5, г. Озерск Челябинской области, 456780, телефон/факс 8(35130)6-50-09
Сайт: http://sad26-ozr.my1.ru, эл. почта: mbdou-ds26@yandex.ru
ОКПО 53823397, ОГРН 1027401179838, ИНН/КПП 7422025983/741301001

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ ДС № 26
от 25.12.2015 № 349

ПОЛИТИКА
в области обеспечения безопасности персональных данных в информационной системе (ИС) Муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 26» (МБДОУ ДС № 26)

1. Общие положения

1.1. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных ИС учреждения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, определяется политика в области обеспечения безопасности персональных данных, содержащая основные правила и порядок обработки персональных данных граждан.

1.2. Политика заключается в выполнении требований и норм обработки персональных данных, установленных в Постановлении Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

2. Лица, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных

2.1. В ИС МБДОУ ДС № 26 производится назначение следующих ответственных лиц:

2.1.1. Ответственный за организацию работ по обеспечению безопасности персональных данных, на которого приказом заведующего возлагается:

- утверждение списка лиц, доступ которых к персональным данным,
- необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, а также изменений к нему;
- принятие решения о распространении (передаче) персональных данных;
- проведение разбирательств по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;
- приостановка предоставления персональных данных пользователям информационной системы при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных;
- руководство работами по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных.

2.1.2. Ответственного пользователя криптосредств.

2.1.3. Ответственного администратора информационной безопасности, на которого приказом заведующего возлагается:

- организация парольной защиты;
- организация учета средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- администрирование средств и систем защиты персональных данных в информационной системе персональных данных, включая средства антивирусной защиты (за исключением средств криптографической защиты информации);
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- учет носителей персональных данных, используемых в информационной системе персональных данных (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования);
- периодическая (не реже одного раза в квартал) проверка электронного журнала обращений пользователей информационной системы к персональным данным;
- инструктаж пользователей информационной системе персональных данных о порядке и правилах использования средств защиты информации, включая средства антивирусной защиты;

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации (за исключением средств криптографической защиты информации).

3. Организация резервирования и восстановления программного обеспечения, баз персональных данных информационной системе персональных данных

3.1. В информационной системе персональных данных резервированию подлежат:

- базы персональных данных;
- специальное программное обеспечение;
- средства защиты информации;
- общее программное обеспечение;
- средства вычислительной техники;
- средства обеспечения функционирования информационных систем.

3.2. Резервные носители персональных данных хранятся в подразделении, эксплуатирующем ИСПДн.

3.3. Резервные носители персональных данных не могут быть переданы за пределы подразделения, эксплуатирующего ИСПДн.

3.4. Копирование информации с резервных носителей персональных данных, за исключением случая восстановления работоспособности ИСПДн, запрещается.

3.5. Резервирование общего и прикладного программного обеспечения, а также программного обеспечения средств защиты информации обеспечивается путем хранения машинных носителей дистрибутивов данных программ и машинных носителей обновлений к ним в подразделениях, отвечающих за их установку, настройку и сопровождение.

3.6. Машинные носители обновлений общего и прикладного программного обеспечения, а также программного обеспечения средств защиты информации должны быть маркированы датой их получения (датой выхода обновления).

3.7. В случаях сбоев, отказов и аварий технических средств и систем ИСПДн, а также ее программного обеспечения осуществляется обязательное восстановление работоспособности ИСПДн.

4. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе персональных данных

4.1. Лица, допущенные к работе с персональными данными в информационной системе персональных данных ИС утверждаются соответствующим приказом.

4.2. Основанием для допуска сотрудника к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, является необходимость обработки персональных данных в связи с выполнением должностных обязанностей, а также соответствующий приказ заведующего ДОУ.

4.3. Основанием для прекращения допуска сотрудника к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, может служить приказ об его увольнении (переводе на другую должность, не требующую работы с персональными данными).

5. Организация парольной защиты в информационной системе персональных данных

5.1. Защите паролем подлежит доступ к:

- базовым системам ввода вывода компьютеров;

- настройкам сетевого оборудования;
- настройкам операционных систем;
- настройкам средств защиты информации (в том числе средств антивирусной защиты);
- запуску специализированного программного обеспечения, предназначенного для обработки персональных данных;
- ресурсам АРМ и баз данных ИСПДн.

5.2. Базовые системы ввода вывода, сетевое оборудование, операционные системы, средства защиты информации и файловые массивы (далее – объекты парольной защиты) должны быть настроены таким образом, чтобы:

- исключить возможность просмотра ранее вводимых паролей;
- блокировать доступ пользователей после пятикратной ошибки при вводе пароля и сигнализировать о наступлении данного события.

5.3. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей во всех подсистемах ИСПДн и контроль за действиями пользователей при работе с паролями возлагается на сотрудников назначенных приказом заведующего.

5.4. Пользователь обязан запомнить личные пароли и никому их не передавать, и не записывать их на местах, где их могут увидеть другие лица.

5.5. Информация о паролях пользователей является информацией ограниченного доступа, предназначенной для идентификации и доступа каждого конкретного пользователя к ресурсам ИСПДн согласно разрешительной системы доступа.

5.6. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- умышленное и неумышленное ознакомление с парольной информацией сотрудников и посторонних лиц независимо от их должности;
- передача личного пароля сослуживцам или посторонним лицам;
- запись личного пароля на бумагу и хранение его в потенциально доступном для ознакомления посторонними лицами и другими сотрудниками месте;
- вход в систему с использованием чужих идентификаторов или паролей;
- оставление без присмотра рабочего места при работе в ИСПДн.

5.7. Владельцы паролей должны быть ознакомлены под роспись с перечисленными выше требованиями и предупреждены об ответственности за использование паролей, не соответствующих данным требованиям, а также за разглашение парольной информации.

5.8. Контроль за действиями пользователей системы при работе с паролями, соблюдением порядка их смены, хранения и использования возлагается на администратора.

6. Антивирусная защита в информационной системе персональных данных

6.1. К использованию в ИСПДн допускаются только лицензионные и сертифицированные по требованиям безопасности информации антивирусные средства.

6.2. Установка и настройка средств антивирусного контроля на компьютерах осуществляется в соответствии с руководствами по применению конкретных антивирусных средств.

6.3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы) на съемных носителях. Разархивирование и контроль входящей информации необходимо проводить непосредственно после ее приема. Контроль исходящей информации необходимо

проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).

6.4. Файлы, помещаемые в электронный архив должны в обязательном порядке проходить антивирусный контроль. Периодические проверки электронных архивов должны проводиться не реже одного раза в 3 месяца.

6.5. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие вирусов. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения, должна быть выполнена антивирусная проверка на всех компьютерах ИСПДн.

6.6. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) сотрудник подразделения самостоятельно должен провести внеочередной антивирусный контроль своего компьютера.

6.7. Ответственность за организацию антивирусного контроля в соответствии с требованиями настоящей Инструкции возлагается на сотрудников отдела инженерно-технического обеспечения и администраторов баз данных в территориальных отделах.

6.8. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля и соблюдение требований настоящей Инструкции возлагается на всех сотрудников, являющихся пользователями ИСПДн.

6.9. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты в ИСПДн, а также за соблюдением установленного порядка антивирусного контроля и выполнением требований по антивирусной защите осуществляется ответственным за организацию работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн.

7. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных и подлежащих защите

7.1. В информационной системе персональных данных защите подлежит:

- любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:
  - фамилия, имя, отчество;
  - год рождения;
  - месяц рождения;
  - дата рождения;
  - адрес;
  - образование;
  - профессия;
  - доходы;
  - фотография;
  - контактный номер;
  - сведения о документе, удостоверяющем личность;
  - реквизиты ИНН, СНИЛС, пенсионного удостоверения, расчетных счетов.

Фамилия, имя и отчество не являются информацией, позволяющей определить субъекта персональных данных.

8. Порядок предоставления персональных данных

8.1. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц.

8.2. Персональные данные могут быть распространены только на основании решения субъекта персональных данных.

8.3. До передачи любых персональных данных за пределы организации от каждого субъекта персональных данных должно быть получено письменное согласие на распространение его персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных», в каждом конкретном случае.

8.4. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

8.5. Решение на предоставление персональных данных принимается ответственным за организацию обработки персональных данных.

8.6. Персональные данные, обрабатываемые в ИСПДн, могут быть предоставлены органам власти и органам местного самоуправления без согласия субъекта персональных данных, если данные действия осуществляются в соответствии с федеральными законами Российской Федерации в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства. При этом решение на распространение персональных данных должно содержать ссылку на соответствующую статью федерального закона Российской Федерации.

9. Порядок приостановки предоставления персональных данных, в случае обнаружения нарушений порядка их предоставления, и порядок разбирательств по фактам, которые могут привести к нарушению конфиденциальности ПДн или другим нарушениям

9.1. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных предоставление персональных данных пользователям информационной системы незамедлительно приостанавливается до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

9.2. Принятие решения на приостановку обработки персональных данных принимается ответственным за организацию обработки персональных данных.

9.3. Основаниями для приостановки обработки ПДн в ИСПДн и проведения разбирательства являются:

- выявление недостоверных персональных данных в информационной системе персональных данных;
- предоставление персональных данных в нарушение установленных правил;
- допуск к ИСПДн лица, не имеющего на то разрешения;
- утрата носителя персональных данных;
- нарушение правил хранения носителей персональных данных;
- нарушение правил эксплуатации средств защиты информации;
- нарушение правил парольной защиты;
- нарушение правил антивирусной защиты;
- нарушение правил резервирования и восстановления общего и специального программного обеспечения, а также баз персональных данных;

- выявление в ИСПДн вредоносных программ (вирусов);
- выявление в электронных журналах средств защиты информации несанкционированных действий пользователей, нарушающих безопасность персональных данных или целостность (неизменность) программного обеспечения ИСПДн;
- выявление несанкционированного внесения изменений в состав технических средств и (или) программного обеспечения ИСПДн.

9.4. Разбирательство проводится структурным подразделением или должностным лицом (работником), ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, с обязательным привлечением руководителя структурного подразделения, осуществляющего эксплуатацию ИСПДн.

9.5. В ходе разбирательства составляется заключение, в котором отражается:

- состав группы проводившей разбирательство;
- период времени, в который проводилось разбирательство;
- основание для проведения разбирательства;
- факты, выявленные в ходе разбирательства и имеющие значение вопределении наличия нарушений конфиденциальности персональных данных или нарушений правил использования средств защиты информации, а также иные факты, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или к снижению уровня защищенности персональных данных;
- вывод о значимости нарушений, их причинах и виновных, допустивших данные нарушения;
- рекомендации по совершенствованию обеспечения безопасности персональных данных, исключающие в дальнейшем подобные нарушения.

9.6. Заключение представляется ответственному за организацию обработки персональных данных, который принимает решение на возобновление обработки персональных данных и принятие дополнительных мер защиты.

10. Порядок взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности персональных данных

10.1. Взаимодействие по вопросам обеспечения безопасности персональных данных может осуществляться с:

- организациями, оказывающими услуги по обеспечению безопасности персональных данных;
- подчиненными организациями и обособленными структурными подразделениями.

10.2. Взаимодействие с организациями, оказывающими услуги по обеспечению безопасности персональных данных, осуществляется на договорной основе. Такие организации в обязательном порядке должны иметь лицензию Федеральной службы по техническому и экспортному контролю на деятельность по технической защите конфиденциальной информации, а в случае оказания ими услуг в области криптографической защиты информации – лицензии Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

10.3. Существенным условием договора с организацией, оказывающей услуги по обеспечению безопасности персональных данных, является требование соблюдения конфиденциальности сведений о степени защищенности информационных систем персональных данных (внедренных методах и способах защиты и их эффективности).

10.4. Взаимодействие с подчиненными организациями и обособленными структурными подразделениями осуществляется в части методического руководства и контроля за полнотой и эффективностью принятых мер обеспечения безопасности персональных данных. Контрольные мероприятия в подчиненных организациях и обособленных структурных подразделениях осуществляются ответственным за организацию работ по обеспечению безопасности персональных данных, ответственным пользователем криптосредств (в части использования средств криптографической защиты информации) и сотрудниками службы информационного и программного обеспечения, осуществляющими работы по обеспечению безопасности персональных данных.

Приложение №1
к Политике в области обеспечения
безопасности персональных данных
в ИС МБДОУ ДС № 26

Инструкция
по организации антивирусной защиты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также другими нормативными документами по безопасности информации, и определяет требования к организации защиты информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн) работников МБДОУ ДС №26 от разрушающего воздействия компьютерных вирусов другого вредоносного программного обеспечения (далее – вредоносное ПО), устанавливает ответственность администратора безопасности (далее – АБ) и других должностных лиц, настраивающих и сопровождающих средства антивирусной защиты в ИСПДн, за выполнение указанных требований.

1.2. К использованию в Организации допускаются только лицензионные средства антивирусной защиты, централизованно закупленные у разработчиков или поставщиков данных средств.

1.3. Установка средств антивирусного контроля на компьютеры и сервера ИСПДн Организации осуществляется АБ или под его контролем, настройка параметров средств антивирусного контроля осуществляется в соответствии с руководствами по применению конкретных антивирусных средств и требованиями нормативных документов ФСТЭК РФ в области защиты персональных данных.

2. ПРИМЕНЕНИЕ СРЕДСТВ АНТИВИРУСНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Антивирусный контроль должен осуществляться в режиме постоянной антивирусной защиты. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера (для серверов – при перезапуске) в автоматическом режиме должен проводиться антивирусный контроль дисков и файлов АРМ.

2.2. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), хранящаяся на АРМ, передающаяся по сети, а также информация на съемных носителях. Контроль входящей информации должен осуществляться автоматически, непосредственно после ее приема. При передаче файлов, запакованных в архивы, без их распаковки, должна вручную инициироваться антивирусная проверка этих архивов.

2.3. Процедура обновления баз данных средства антивирусной защиты должна проводиться не реже одного раза в день на всех АРМ ИСПДн, работающих в сети, не реже одного раза в неделю для всех АРМ ИСПДн, работающих автономно.

2.4. Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено АБ на предмет отсутствия вредоносного программного

обеспечения. Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения должна быть выполнена антивирусная проверка на всех защищаемых серверах и АРМ ИСПДн.

2.5. При возникновении подозрения на наличие вредоносного программного обеспечения (частые ошибки в работе программ, появление посторонних графических и звуковых эффектов, искажения данных, неконтролируемое пропадание файлов, появление сообщений о системных ошибках, замедление работы компьютера и т.п.) самостоятельно или вместе с АБ провести внеочередной антивирусный контроль своего АРМ. При самостоятельном проведении антивирусного контроля - уведомить о результатах АБ для определения им факта наличия или отсутствия вредоносного программного обеспечения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ответственность за проведение мероприятий антивирусного контроля и настройку средств антивирусного контроля в ИСПДн Организации в соответствии с требованиями настоящей Инструкции возлагается на АБ и всех должностных лиц, настраивающих и сопровождающих средства антивирусной защиты в ИСПДн учреждения.

3.2. Периодический контроль за состоянием антивирусной защиты (обновление антивирусной программы и антивирусных баз, а так же проверка работоспособности средств антивирусной защиты) в ИСПДн учреждения, осуществляется АБ и всеми должностными лицами, настраивающими и сопровождающими средства антивирусной защиты в ИСПДн учреждения.

Приложение №2
к Политике в области обеспечения
безопасностиперсональных данных
в ИС МБДОУ ДС № 26

Инструкция
по организации парольной защиты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также другими нормативными правовыми актами по защите информации, и регламентирует процессы генерации, смены и прекращения действия паролей (удаления учетныхаписей пользователей) в информационной системе персональных данных (далее –ИСПДн) работников МБДОУ ДС № 26, а также контроль над действиями пользователей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями.

1.2. Осуществление процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей во всех подсистемах ИСПДн и контроль за действиями исполнителей и обслуживающего персонала системы при работе с паролями возлагается на администратора безопасности ИСПДн.

2. ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ПАРОЛЕЙ

2.1. Личные пароли должны генерироваться и распределяться централизованно либо выбираться пользователями информационной системы самостоятельно с учетом следующих требований:

- длина пароля должна быть не менее 6 символов;
- в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, $, &, *, % и т.п.);
- пароль не должен включать в себя имя пользователя, легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, известные названия, словарные и жаргонные слова и т.д.), последовательности символов и знаков (111, qwerty, абвгд и т.д.), общепринятые сокращения (ЭВМ, ЛВС, USER и т.п.), аббревиатуры, клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие значимые сочетаний букв и знаков, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе;
- при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем в шести позициях.

2.2. Работникам допускается использовать пароли, составленные из первых букв слов запоминающихся высказываний в разном регистре, смешанные в произвольном порядке со специальными символами (например Кожзгсф7!).

2.3. В случае если формирование личных паролей пользователей осуществляется централизованно, ответственность за правильность их формирования и распределения возлагается на администратора безопасности ИСПДн.

2.4. Для обеспечения возможности использования имен и паролей некоторых работников в их отсутствие (например, в случае возникновении нештатных ситуаций, форс-мажорных обстоятельств и т.п.), работники обязаны сразу же после установки своих паролей передавать их на хранение вместе с именами своих учетных записей администратору безопасности ИСПДн в запечатанном конверте или опечатанном пенале. Опечатанные конверты (пеналы) с паролями работников должны храниться в опечатанном сейфе, к которому исключен доступ других работников МБДОУ ДС № 26 и посторонних лиц. Для опечатывания конвертов (пеналов) должны применяться личные печати владельцев паролей (при их наличии), либо печать администратора безопасности ИСПДн. Все конверты (пеналы) с паролями в обязательном порядке фиксируются в «Журнале учета паролей пользователей…».

3. ВВОД ПАРОЛЯ

3.1 При вводе пароля пользователю необходимо исключить произнесение его вслух, возможность его просмотра посторонними лицами и техническими средствами (стационарными и встроенными в мобильные телефоны видеокамерами и т.п.).

3.2 При неверном вводе пароля более 5 раз, учетная запись пользователя должна блокироваться не менее чем на 3 минуты и не более чем на 15 минут.

4. ПОРЯДОК СМЕНЫ ЛИЧНЫХ ПАРОЛЕЙ

4.1. Смена паролей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в 6 месяцев, самостоятельно каждым пользователем.

4.2. В случае прекращения полномочий пользователя (увольнение, переход на другую работу и т.п.) должно производиться немедленное удаление его учетной записи сразу после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

4.3. Срочная (внеплановая) полная смена паролей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу и т.п.) ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, администратора безопасности и других работников, которым по роду работы были предоставлены полномочия по управлению системой парольной защиты.

4.4. Администратор безопасности ИСПДн ведет «Журнал учета паролей пользователей...», в котором он отмечает причины внеплановой смены паролей пользователей.

4.5. Временный пароль, заданный администратором безопасности ИСПДн при регистрации нового пользователя, должен действовать в течение ограниченного срока времени. Пользователь должен изменить временный пароль при первом входев систему.

5. ХРАНЕНИЕ ПАРОЛЯ

5.1. Запрещается записывать пароли на бумаге, в файле, электронной записной книжке, мобильном телефоне и любых других предметах, и носителях информации.

5.2. Запрещается сообщать свой пароль полностью или частично другим пользователям, запрещается спрашивать или подсматривать пароль других пользователей.

5.3. Запрещается регистрировать других пользователей в ИСПДн со своим личным паролем, запрещается входить в ИСПДн под учетной записью и паролем другого пользователя.

6. ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ УТЕРИ И КОМПРОМЕТАЦИИ ПАРОЛЯ

6.1. В случае утери или компрометации (разглашения, утраты) или подозрения в компрометации пароля пользователя должна быть немедленно проведена внеплановая процедура смены пароля.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Каждый пользователь ИСПДн несет персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции и за все действия, совершенные от имени его учетной записи в ИСПДн, если с его стороны не было предпринято необходимых действий для предотвращения компрометации пароля его учетной записи.

7.2. Ответственность за контроль проведения мероприятий по организации парольной защиты в отделах возлагается на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных специалиста по кадрам.

7.3. За разглашение персональных данных и нарушение порядка работы со средствами ИСПДн, обрабатывающими персональные данные, работники могут быть привлечены к гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.