

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 37 «Аленушка»

Булькина Л.В.
« 18 » _____ 2017 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____

ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственного) в МБДОУ детском саду № 37 «Аленушка» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии со статьями 18.1, 22, 22.1 и 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с пунктом 1 «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Ответственный назначается на должность из числа штатных сотрудников ДОУ приказом заведующего.

1.4. По вопросам обработки и защиты персональных данных Ответственный подчиняется непосредственно заведующему.

1.5. На время отсутствия Ответственного (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Концепцией информационной безопасности, Политикой информационной безопасности, другими регламентирующими документами ДОУ, руководящими и нормативными документами регуляторов Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

2. Должностные обязанности

Ответственный должен:

2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов ДОУ в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников ДОО положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов ДОО по вопросам обработки и требований к защите персональных данных.

2.3. Проводить инструктажи и занятия по изучению правовой базы по защите персональных данных с сотрудниками ДОО, имеющими доступ к персональным данным, и вести Журнал проведения инструктажей по информационной безопасности.

2.4. Оказывать консультационную помощь сотрудникам по применению средств защиты персональных данных.

2.5. Осуществлять контроль соблюдения в ДОО законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и Правил обработки персональных данных согласно Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.6. Проводить регулярные внутренние проверки, согласно Плану внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.7. Участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушений Правил обработки персональных данных.

2.8. Составлять и предлагать на утверждение заведующему ДОО перечень лиц и объема их полномочий, которым разрешен доступ к персональным данным.

2.9. Не допускать к работе с персональными данными лиц, не обладающих для этого соответствующими правами.

2.10. Осуществлять регистрацию обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных о выполнении их законных прав.

2.11. Осуществлять методическое руководство работой администраторов безопасности и администраторов информационных систем персональных данных в области защиты персональных данных.

2.12. Предлагать руководству мероприятия по совершенствованию работы по защите персональных данных.

3. Права

Ответственный имеет право.

3.1. Требовать от сотрудников ДОО соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов ДОО в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Запрещать сотрудникам ДОО доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации.

