

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 20 «Красная шапочка»  
Ю. В. Симонова  
Приказ № 72 от «01» июня 2018 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных

### 1. Общие положения

2.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственного) в в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №20 «Красная шапочка» (далее МБДОУ детский сад №20 «Красная шапочка»).

2.2. 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.

2.3. Ответственный назначается на должность из числа штатных сотрудников МБДОУ детский сад №20 «Красная шапочка» приказом заведующего.

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

2.5. 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.

2.6. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Концепцией информационной безопасности, Политикой информационной безопасности, другими регламентирующими документами МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка», 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 МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» 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 МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка», 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 МБДОУ детском саду №20 «Красная шапочка» 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 МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» 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.

## **2. Права**

Ответственный имеет право.

2.1. Требовать от сотрудников МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных

данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Запрещать сотрудникам МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации.

2.3. Проводить расследование по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных.

2.4. Вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка», нарушившим требования Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» в области обработки и защиты персональных данных.

2.5. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

2.6. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

2.7. В пределах своей компетенции сообщать заведующему МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

2.8. Требовать от заведующего МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

2.9. Привлекать с разрешения заведующего МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» сотрудников всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

2.10. Запрашивать лично или через заведующего МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

### **3. Ответственность**

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок пересмотра должностной инструкции**

2.1. Настоящая Инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

2.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию знакомятся под расписку все сотрудники МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка», на которых распространяется действие этой инструкции.