

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального  
образования Динской район «Детский сад № 15»**

**ПРИКАЗ**

от 03.10.2019г.

№ 61

ст.Васюринская

О назначении ответственных в отношении обработки персональных данных.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных заведующую Подколзину Л.Н.-К.
2. Назначить ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных заведующая Подколзину Л.Н.-К.
3. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных и Инструкцию ответственного за обеспечение безопасности персональных данных (Приложение №1 и Приложение №2).
4. Возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных обязанности, предусмотренные Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.
5. Возложить на ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных обязанности, предусмотренные Инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая БДОУ  
МО Динской район  
«Детский сад № 15»



Подколзина Л.Н.-К.

Приложение № 1  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая БДОУ  
МО Динской район «Детский сад №15»  
Л.Н.-К.Подколзина  
Приказ № 9  
201 9 г



## ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника БДОУ МО Динской район «Детский сад №15» (далее — ДОУ) при осуществлении им деятельности в должности ответственного за организацию обработки персональных данных Учреждения, (далее – ответственный за обработку).

1.2. Ответственный за обработку назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке – приказом заведующей ДОУ.

1.3. Ответственный за обработку руководствуется в своей деятельности: законодательными актами и нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального и локального уровней, а также настоящей должностной инструкцией.

1.5. Администратор безопасности обязан знать следующие нормативные и методические документы:

- ст.ст.23, 24 Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- ст.ст.35, 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки

персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

– Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении 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";

– Нормативно-методический документ. Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К). Утвержден приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 г. № 282;

– Приказ ФСТЭК России от 18.02.2014 № 21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

– Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. N 378 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности";

## **2. Функции**

На ответственного за обработку возлагаются следующие функции:

2.1. обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;

2.2. доведение до сведения работников Учреждения положений законодательства о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных.

2.3. общий контроль за соблюдением работниками Учреждения законодательства о персональных данных и мер по защите персональных данных;

2.4. осуществление контроля за выполнением разовых и периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;

2.5. взаимодействие с субъектами персональных данных по вопросам обработки и защиты персональных данных;

2.6. взаимодействие с органами, контролирующими обработку и защиту персональных данных, при проведении проверок;

2.7. поддержание нормативно-правовых актов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в актуальном состоянии.

3. Обязанности Для выполнения возложенных на него функций ответственный за обработку обязан:

3.1. ознакомить работников Учреждения, участвующих в обработке персональных данных, под роспись с Положением об обработке

- персональных данных и иными локальными нормативными актами, необходимыми к ознакомлению данным работникам;
- 3.2. истребовать с работников Учреждения, участвующих в обработке персональных данных, письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки;
  - 3.3. проводить инструктажи работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности персональных данных;
  - 3.4. осуществлять прием субъектов персональных данных по вопросам обработки и защиты персональных данных указанных субъектов;
  - 3.5. по запросу субъекта персональных данных сообщать ему сведения об обработке его персональных данных, в том числе ознакомить с Положением об обработке персональных данных;
  - 3.6. по запросу субъекта персональных данных осуществлять уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных указанного субъекта или указывать работникам, уполномоченным на требуемую операцию с персональными данными, на необходимость проведения указанной операции;
  - 3.7. вести журнал учета обращений субъектов персональных данных;
  - 3.8. осуществлять контроль за выполнением разовых или периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;
  - 3.9. отслеживать изменения законодательства о персональных данных и вносить в установленном порядке корректировки к соответствующим локальным нормативным актам;
  - 3.10. сопровождение и решение вопросов проверочной комиссии уполномоченного органа при проведении проверки;
  - 3.11. вести журнал учета машинных носителей персональных данных;
  - 3.12. возглавлять комиссию по проведению классификации информационных систем персональных данных;
  - 3.13. возглавлять комиссию по уничтожению носителей персональных данных;
  - 3.14. осуществлять учет передачи персональных данных.

#### **4. Права**

Для осуществления своих обязанностей ответственный за обработку имеет право:

- 4.1. рекомендовать работникам Учреждения на необходимость выполнения установленных мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4.2. не допускать работников до обработки персональных данных до подписания письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных;
- 4.3. воздействовать на лиц, ответственных за разовые или периодические мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, в вопросах готовности указанных мероприятий;
- 4.4. исключительное право доступа ко всем бумажным носителям персональных данных;


- 4.5. исключительное право доступа ко всем локальным нормативным актам Учреждения в области персональных данных;
- 4.6. указывать лицам, участвующим в обработке персональных данных, на необходимость осуществления уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных по запросу субъекта;
- 4.7. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;
- 4.8. требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## **5. Ответственность**

Ответственный за обработку несет ответственность за:

- 5.1. осведомленность работников, участвующих в обработке персональных данных, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных;
- 5.2. полноту и правильность локальных нормативных актов в области защиты персональных данных;
- 5.3. уничтожение носителей персональных данных;
- 5.4. своевременность и качество выполнения разовых и периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;
- 5.5. выполнение обязанностей Учреждения перед субъектами персональных данных и органами, регулирующими взаимоотношения в области персональных данных;
- 5.6. неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;
- 5.7. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим законодательством;
- 5.8. причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.
- 5.9. Ответственный за обработку персональных данных может быть привлечен начальником Учреждения к дисциплинарной ответственности за неудовлетворительное качество исполнения своих обязанностей или упущение.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая БДОУ  
МО Динской район «Детский сад №15»  
Л.Н.-К.Подколзина  
Приказ № 6/  
2019 г



## **ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии со ст. 19 Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании Федерального закона РФ от 27.07.2007 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства РФ от 17.01.2007 г. № 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Письма Федерального агентства по образованию № ФАО-6748/52/17-02-09/72 «Об обеспечении безопасности персональных данных», Положения о работе с персональными данными учащихся.
2. Для обеспечения безопасности персональных данных необходимо исключить несанкционированный, в том числе случайный, доступ к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия.
3. Средства защиты информации, предназначенные для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, подлежат учету с использованием индексов или условных наименований и регистрационных номеров.
4. Ответственность за безопасность персональных данных возлагается на лиц, допущенных к их обработке.

### **2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Перед началом обработки персональных данных необходимо изучить настоящую Инструкцию.
2. Перед началом обработки персональных данных необходимо убедиться в том, что:
  - средства защиты персональных данных соответствуют классу информационной системы;
  - в помещении, в котором ведется работа с персональными данными, отсутствуют посторонние лица;
  - носители персональных данных не повреждены;
  - к персональным данным не был осуществлен несанкционированный доступ;
  - персональные данные не повреждены;

- технические средства автоматизированной обработки и защиты персональных данных находятся в исправном состоянии.

### **3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Во время обработки персональных данных необходимо обеспечить:
  - недопущения воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, способного нарушить их функционирование;
  - недопущение нахождения в помещении, в котором ведется работа с персональными данными, посторонних лиц;
  - постоянный контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
  - недопущение несанкционированного доступа к персональным данным;
  - конфиденциальность персональных данных.

### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ**

1. При модификации или уничтожения персональных данных, вследствие несанкционированного доступа к ним необходимо обеспечить возможность их незамедлительного восстановления.
2. При нарушении порядка предоставления персональных данных пользователям информационной системы необходимо приостановить их предоставление.
3. При обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным необходимо немедленно прервать этот доступ.
4. В случае 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 необходимо произвести разбирательство и составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.
5. Обо всех экстремальных ситуациях необходимо немедленно поставить в известность руководителя образовательного учреждения и произвести разбирательство.

### **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ЗАВЕРШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. После завершения сеанса обработки персональных данных необходимо обеспечить:
  - исключение возможности несанкционированного проникновения или нахождения в помещении, в котором размещены информационные системы и ведется работа с персональными данными;
  - работоспособность средств защиты информации, функционирующих при отсутствии лиц, допущенных к обработке персональных данных;
  - фиксацию всех случаев нарушения данной инструкции в журнале.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Проверка и пересмотр настоящей инструкции осуществляются в следующих случаях:
  - при пересмотре межотраслевых и отраслевых требований обеспечения безопасности персональных данных;
  - при внедрении новой техники и (или) технологий;
  - по результатам анализа материалов расследования нарушений требований законодательства об обеспечении безопасности персональных данных;
  - по требованию представителей Федеральной службы безопасности.
2. Ответственность за своевременную корректировку настоящей инструкции возлагается на руководителя образовательного учреждения.