

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 39
с. СОКОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

с. Соколовское

12.01.2016

№2/1

**«О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО
ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 –ФЗ (в редакции от 27.03.2013 г. № 205 – ФЗ) «О персональных данных», Федеральным законом от 29. 12. 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) МБ ДОУ д/с № 39 с. Соколовского ответственность за организацию обработки персональных данных в МБ ДОУ д/ № 39, обеспечение безопасности при их обработке с применением средств автоматизации и бумажных носителей оставляю за собой.

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 39 с. Соколовского муниципального
образования Гулькевичский район



О.В. Боброва

Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 39 с. Соколовского муниципального образования Гулькевичский район

1. Общие положения

1.1. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных (далее - ответственный) – лицо, отвечающее за организацию обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а также доступ к персональным данным в МБ ДОУ д/с № 39.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных подчиняется руководителю учреждения.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных МБ ДОУ д/с № 39 в своей деятельности должен руководствоваться Трудовым кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006г № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 21.03.2012г № 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», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных», правовыми актами МБ ДОУ д/с № 39 в сфере обработки и хранения персональных данных, а также защиты конфиденциальной информации.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБ ДОУ д/с № 39 обязан:

- 2.1. Организовывать обработку и использование персональных данных в МБ ДОУ д/с № 39 исключительно в целях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.
- 2.2. Организовывать обеспечение безопасности персональных данных требуемому уровню защищенности.
- 2.3. Осуществлять контроль содержания и объема обрабатываемых персональных данных и соответствия их перечню, утвержденному в ДОУ.
- 2.4. Осуществлять внутренний контроль соблюдения требований законодательства РФ при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.
- 2.5. Осуществлять контроль приема и обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей.
- 2.6. Осуществлять контроль выполнения требований организационно – распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных при их обработке в информационных системах ДОУ.
- 2.7. Осуществлять контроль порядка учета, создания, хранения и использования резервных копий и машинных (выходных) документов, содержащих персональные данные.
- 2.8. Организовывать работы по контролю работоспособности технических средств защиты персональных данных, охраны объекта, средств защиты информации от несанкционированного доступа.
- 2.9. Доводить до сведения сотрудников (работников) ДОУ положения, законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных в ДОУ имеет право:

- 3.1. Запрашивать у сотрудников ДОУ информацию, необходимую для реализации полномочий.
- 3.2. Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки

персональных данных, инструкций и других нормативных правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.3. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

3.4. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3.5. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

3.6. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требованием законодательства РФ.

3.7. Вносить руководителю ДОУ предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства РФ в отношении обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

3.8. Вносить руководителю ДОУ предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

С Инструкцией ознакомлен(а): Подп: Тюбкова О.В.

«12» января 2016 г