

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Курагинский
детский сад №7 «Рябинка»

ПРИКАЗ

Приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных

От 27.08.2021г.

№23.3 -ОД

В целях обеспечения защиты персональных данных работников Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Курагинский детский сад №7 «Рябинка» в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ч. 1 ст. 22 «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных
2. Назначить делопроизводителя Сиянову Ирину Геннадьевну ответственным за обработку персональных данных.
3. Организовать в МБДОУ детский сад №7 «Рябинка» мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ;
4. Доводить до сведения работников МБДОУ детский сад №7 «Рябинка» нормативно-правовые акты по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
5. В случае отсутствия Сияновой Ирины Геннадьевны по уважительным причинам (больничный, командировка, отпуск и проч.) замещающим назначить Курчатову Ю.С. зам.зав. по УВР
6. Ознакомить Сиянову И.Г. и Курчатову Ю.С. с должностной инструкцией ответственного за обработку персональных данных.
7. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Заведующая МБДОУ детский сад №7 «Рябинка» Е.М.Букрина

С приказом ознакомлены:

Сиянова И.Г.

Курчатова Ю.С.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад №7 «Рябинка» комбинированного вида

ПРИНЯТО

На совете педагогов
Протокол №1
от 27.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №7 «Рябинка»
Е.М.Букрина
Приказ № 23.3 от 27.08.2021г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных

Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственного) в МБДОУ детский сад №7 «Рябинка» (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 МБДОУ детский сад №7 «Рябинка» приказом ЗАВЕДУЮЩЕЙ.

1.4. По вопросам обработки и защиты персональных данных Ответственный подчиняется непосредственно заведующей Букриной Е.М..

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 МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», руководящими и нормативными документами регуляторов Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

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 детский сад №7 «Рябинка», в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», 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 детский сад №7 «Рябинка», имеющими доступ к персональным данным..

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

- 2.5. Осуществлять контроль соблюдения в МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», 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 заведующей МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», 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.

Права

Ответственный имеет право.

- 3.1. Требовать от сотрудников МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», в области обработки и защиты персональных данных.
- 3.2. Запрещать сотрудникам МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации.
- 3.3. Проводить расследование по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных.
- 3.4. Вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», нарушившим требования Правил

обработки персональных данных и других нормативных документов МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», в области обработки и защиты персональных данных.

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

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

3.7. В пределах своей компетенции сообщать заведующей МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.8. Требовать от заведующей МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9. Привлекать с разрешения заведующей МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», сотрудников всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.10. Запрашивать лично или через заведующей МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

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

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

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

Порядок пересмотра должностной инструкции

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

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию знакомятся под расписку все сотрудники МБДОУ детский сад №7 «Рябинка», на которых распространяется действие этой инструкции.

Ознакомлена Гин (Симова И.И.)
Ознакомлена Юзух (Юс Курганова)