

ПРИНЯТА  
на собрании трудового  
коллектива  
МКОУ «Прогимназия № 13  
г. Майского»  
Протокол № 2 от 29.11.2017 г.

СОГЛАСОВАНА  
с председателем ПК  
МКОУ  
«Прогимназия № 13  
г. Майского»  
29.11.2017 г.

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом МКОУ  
«Прогимназия № 13  
г. Майского»  
№ 494-ОД от 09.12.2017 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **Ответственный за организацию обработки персональных данных МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» (далее – должностная инструкция) определяет основные обязанности и права ответственного за организацию обработки персональных данных в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» (далее Учреждение).

1.2. Должностная инструкция регулирует отношения и порядок взаимодействия между ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении и сотрудниками организации, которые обрабатывают персональные данные, в связи с реализацией трудовых отношений, в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, перечисленных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, республиканскими и муниципальными правовыми актами, а также настоящей должностной инструкцией.

#### **2. Должностные обязанности**

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении обязан:

2.1.1 организовывать работу в Учреждении по разработке и принятию организационно-распорядительной документации, устанавливать правила обработки персональных данных в Учреждении, которые определяют:

- порядок доступа к персональным данным;
- организацию приема и обработки в Учреждении обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- процедуры, направленные на предотвращение и выявление в Учреждении нарушений действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и устранения последствий таких нарушений;

2.1.2 обеспечивать своевременное размещение на официальном сайте Учреждения организационно-распорядительной документации, устанавливающей правила обработки персональных данных, в течение 10 дней после их утверждения директором Учреждения;

2.1.3 организовывать ознакомление сотрудников Учреждения непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных и организационно-распорядительной документации, принятой в Учреждении определяющими правила обработки персональных данных и требования по защите персональных данных в Учреждении

2.1.4 руководить осуществлением приема необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных;

2.1.5 осуществлять согласование мероприятий при создании в Учреждении новых информационных систем персональных данных;

2.1.6 координировать работу в отделах Учреждения по формированию и ведению перечней:

- должностей сотрудников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки следующих персональных данных:
  - персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;
  - необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных;

2.1.7 принимать участие в рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных в Учреждении, а также выработать предложения для принятия в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

2.1.8 участвовать в расследовании нарушений в области защиты персональных данных в Учреждении и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

2.1.9 требовать от отделов Учреждения уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных, при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных либо по результатам проведенной внутренней проверки организации состояния работ по вопросам информационной безопасности;

2.1.10 принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в Учреждении, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;

2.1.11 вносить предложения о совершенствовании нормативного правового регулирования обработки и защиты персональных данных в Учреждении.

### 3. Взаимоотношения

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении взаимодействует:

4.1.1 с отделом информационной безопасности (назначенным специалистом по информационной безопасности) – по вопросам организации и контроля защиты персональных данных в Учреждении;

4.1.2 с должностными лицами отделов Учреждения и других организаций всех организационно-правовых форм – по вопросам организации и выполнения условий обработки и защиты персональных данных.

### 4. Ответственность

5.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, изложенных в настоящей должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Учреждения.

### 5. Заключительные положения

Должностная инструкция подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, определяющего должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

инструкцию получил (а): \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)