

**Инструкция ответственного за обеспечение безопасности персональных
данных в информационных системах персональных данных МБДОУ
«Новоселковский детский сад»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Новоселковский детский сад» (далее – Ответственный) назначается приказом заведующего МБДОУ «Новоселковский детский сад» (далее – ДОУ) и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками ДОУ законодательства Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн) в том числе требований к обработке и защите ПДн.

1.2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.

1.3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» и Политикой в отношении обработки персональных данных в ДОУ, настоящей Инструкцией.

**2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Функции Ответственного:

2.1.1. Ответственный изучает все стороны деятельности ДОУ и вырабатывает рекомендации по организации обработки ПДн при решении следующих основных вопросов:

– организация доступа к ПДн и учет сотрудников Администрации, допущенных к обработке ПДн, как в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных (далее ИСПДн), так и на бумажных носителях;

- контроль за поддержанием в актуальном состоянии действующих нормативных актов, журналов и форм учета по работе с ПДн;

- контроль за обеспечением соответствия проводимых работ в части обработки ПДн техники безопасности, правилам и нормам охраны труда;

- организация работы по заключению договоров на работы по защите ПДн;

- контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления об обработке ПДн;

- рассмотрение предложений по совершенствованию действующей системы защиты ПДн, предоставленных Ответственным за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн Администрации;

- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ДООУ.

2.2. Ответственный обязан:

2.2.1. Знать цели обработки ПДн в ДООУ и перечень обрабатываемых ПДн.

2.2.2. Соблюдать требования Политики в отношении обработки персональных данных в ДООУ и иных нормативных актов ДООУ, устанавливающих порядок работы с ПДн.

2.2.3. Обеспечивать доведение до сведения сотрудников ДООУ норм действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн, нормативных актов ДООУ по вопросам обработки ПДн.

2.2.4. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками ДООУ норм действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения ПДн.

2.2.5. Контролировать ведение документации, предусмотренной нормативными актами ДООУ в части обеспечения безопасности ПДн.

2.2.6. Обеспечивать актуализацию нормативно-методических документов по защите ПДн ДООУ.

2.2.7. Обеспечивать организацию проведения занятий с сотрудниками ДООУ по организационным вопросам обработки ПДн (проводить инструктаж сотрудников, осуществляющих обработку ПДн и имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в ДООУ)

2.2.8. Обеспечивать организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей по вопросам обработки ПДн и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов согласно п.3 ч.4 ст.22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»

2.2.9. Обеспечивать проведение работ по определению уровня защищенности ПДн при обработке в ИСПДн ДООУ в соответствии с «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный имеет право:

3.1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.

3.2. Проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности ПДн в Администрации и структурных подразделениях ДООУ (при их наличии).

3.3. Требовать от сотрудников ДООУ соблюдения требований Политики в отношении обработки персональных данных в ДООУ, а также соблюдения

требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.

3.4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обработки ПДн.

3.5. Требовать от сотрудников ДОУ письменных объяснений при проведении служебных расследований по вопросам нарушений требований по обработке и защите ПДн.

3.6. Вносить предложения главе муниципального образования об отстранении от выполнения служебных обязанностей сотрудников, повторно нарушающих требования по обработке и защите ПДн.

3.7. Давать сотрудникам ДОУ обязательные для выполнения указания по обработке и защите ПДн, определяемые законодательством Российской Федерации и требованиями нормативных актов ДОУ.

3.8. Привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный в соответствии с возложенными на него обязанностями несет ответственность за:

Несоблюдение требований нормативных актов ДОУ, устанавливающих порядок работы с ПДн в пределах, установленных законодательством.

Разглашение ПДн в пределах, установленных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:
Зам. заведующего по ВМР



Олейникова Е.Н.