

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующей
от «12» января 2021г.
№ 5/1 О/д

**Должностная инструкция
должностного лица, ответственного за организацию
обработки персональных данных
в МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура**

1. Общие положения.

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура (далее - Инструкция), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в школе.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами школы, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в школе.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в школе обязано:

2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками школы законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.2. Доводить до сведения работников школы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет

право:

- 3.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.
- 3.2. Требовать от работников школы соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов школы о персональных данных.
- 3.3. Контролировать других ответственных лиц, на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.
- 3.4. Взаимодействовать с иными организациями по вопросам обработки персональных данных.
- 3.5. Осуществляющий обработку и (или) имеющий доступ к персональным данным, в том числе ставшим известными в ходе осуществления им своей деятельности, должен обеспечить конфиденциальность персональных данных.
- 3.6. При обработке персональных данных обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации.

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицом, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

С инструкцией ознакомлен(а):

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,

проживающий по адресу:

паспорт серия _____, выданный (кем и когда)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по трудовому договору, заключенному между мною и МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура и предусматривающих работу с персональными данными сотрудников МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных», я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а):

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам Департамента, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (граждан) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

в случае попытки третьих лиц или работников, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные с целью получения выгоды;

выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным или прекращения Трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура, известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____

«_____» _____ 202__ г.