

Согласовано:  
Председатель профкома  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ Л.И. Кулиш  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 24»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Андреева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № \_\_\_\_  
ответственного за организацию  
обработки персональных данных

## 1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24» определяет основные обязанности и права ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ.

1.2. Должностная инструкция регулирует отношения и порядок взаимодействия между ответственным за организацию обработки персональных данных в МБДОУ 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 в МБДОУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также настоящей должностной инструкцией.

## 2. Должностные обязанности

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

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

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

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

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

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

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

- 2.1.6 координировать работу в МБДОУ по формированию и ведению перечней:
- должностей сотрудников, замещение которых предусматривает осуществление обработки следующих персональных данных:
  - персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ;
  - информационных систем персональных данных сотрудников МБДОУ;
- 2.1.7 организовывать и руководить проведением внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности в МБДОУ для осуществления периодического контроля:
- условий обработки персональных данных и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации о персональных данных и принятыми в соответствии с ним организационно-распорядительной документацией;
  - организации приема и обработки в МБДОУ и запросов субъектов персональных данных или их представителей;
  - выполнения установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительной документацией МБДОУ требований к защите персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ;
  - соотношения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и принимаемых в МБДОУ мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительной документацией МБДОУ;
- 2.1.9 представлять доклады заведующему МБДОУ о результатах проведенных внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;
- 2.1.10 координировать работу по принятию мер, направленных на совершенствование защиты персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ;
- 2.1.11 осуществлять методическое руководство работой при разработке условий обработки персональных данных и эффективности мер по защите персональных данных;
- 2.1.12 организовывать работу по планированию прохождения обучения сотрудников по вопросам обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МБДОУ;
- 2.1.13 представлять заведующему МБДОУ ежегодный отчет о своей деятельности по организации обработки персональных данных.

### **3. Права**

- 3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:
- 3.1.1 запрашивать у сотрудников любые сведения, необходимые для организации условий обработки персональных данных и принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных;
- 3.1.2 принимать участие в рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных, а также выработать предложения для принятия в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;
- 3.1.3 участвовать в расследовании нарушений в области защиты персональных данных и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;
- 3.1.4 требовать 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;
- 3.1.5 принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- 3.1.6 вносить предложения о совершенствовании нормативного правового регулирования обработки и защиты персональных данных.

#### **4. Взаимоотношения**

Ответственный за организацию обработки персональных данных взаимодействует с должностными лицами других организаций всех организационно-правовых форм – по вопросам организации и выполнения условий обработки и защиты персональных данных.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных 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 МБДОУ.

#### **6. 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 МБДОУ.

С инструкцией ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)