МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №1 «КОСМОС» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДАЮ**
на Общем собрании работников	Заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос»
МБДОУ «ДС №1 «Космос»	_____ Г. Н. Клещевич
протокол от 24.01.2019 г. № 1	Приказ № 79-ОДМ от 24.01.2019 г.

ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет основные функции, обязанности, права и ответственность сотрудника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (далее – ДОУ) при осуществлении им деятельности в должности ответственного за организацию обработки персональных данных ДОУ, (далее – ответственный за обработку).

1.2. Ответственный за обработку назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке – приказом заведующего ДОУ.

1.3. Ответственный за обработку подчиняется заведующему ДОУ.

1.4. Ответственный за обработку руководствуется в своей деятельности: законодательными актами и нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального и локального уровней, а также настоящей инструкцией.

1.5. Администратор безопасности обязан знать следующие нормативные и методические документы:

- ст.ст.23. 24 Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- ст.ст.35. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите и информации»;

- Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-Ф1 «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ф3 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении 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»;
- Нормативно-методическим документом. Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К). Утвержден приказом Гостехкомиссии России от 30.08.2002 г. № 282;
- Нормативно-правовыми актами контролирующих органов ФСТЭК России, ФСБ России, Роскомнадзора, касающимися технической защиты персональных данных;
- Локально-правовые акты Оператора.

2. ФУНКЦИИ

На ответственного за обработку возлагаются следующие функции:

2.1. обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ДОУ;

2.2. доведение до сведения работников ДОУ положений законодательства о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных.

2.3. общий контроль за соблюдением работниками ДОУ законодательства о персональных данных и мер по защите персональных данных;

2.4. осуществление контроля за выполнением разовых и периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;

2.5. взаимодействие с субъектами персональных данных по вопросам обработки и защиты персональных данных;

2.6. взаимодействие с органами, контролирующими обработку и защиту персональных данных, при проведении проверок;

2.7. поддержание нормативно-правовых актов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в актуальном состоянии.

3. ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций ответственный за обработку обязан:

3.1. ознакомить работников ДОУ, участвующих в обработке персональных данных, под роспись с Положением об обработке персональных данных и иными локальными нормативными актами, необходимыми к ознакомлению данным работникам;

3.2. истребовать с работников ДОУ, участвующих в обработке персональных данных, письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных субъекта и соблюдении правил их обработки;

3.3. проводить инструктажи работников ДОУ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных;

3.4. осуществлять прием субъектов персональных данных по вопросам обработки и защиты персональных данных указанных субъектов;

3.5. по запросу субъекта персональных данных сообщать ему сведения об обработке его персональных данных, в том числе ознакомить с Положением об обработке персональных данных;

3.6. по запросу субъекта персональных данных осуществлять уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных указанного субъекта или указывать работникам, уполномоченным на требуемую операцию с персональными данными, на необходимость проведения указанной операции;

3.7. осуществлять контроль за выполнением разовых или периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;

3.8. отслеживать изменения законодательства о персональных данных и вносить в установленном порядке корректировки к соответствующим локальным нормативным актам;

3.9. сопровождение и решение вопросов проверочной комиссии уполномоченного органа при проведении проверки;

3.10. возглавлять комиссию по проведению классификации информационных систем персональных данных;

3.11. возглавлять комиссию по уничтожению носителей персональных данных;

3.12. осуществлять учет передачи персональных данных.

4. ПРАВА

Для осуществления своих обязанностей ответственный за обработку имеет право:

4.1. указывать работникам ДОУ на необходимость выполнения установленных мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4.2. не допускать работников до обработки персональных данных до подписания письменного обязательства о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных;

4.3. воздействовать на лиц, ответственных за разовые или периодические мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных, в вопросах готовности указанных мероприятий;

4.4. исключительное право доступа ко всем бумажным носителям персональных данных;

4.5. исключительное право доступа ко всем локальным нормативным актам ДОУ в области персональных данных;

4.6. указывать лицам, участвующим в обработке персональных данных, на необходимость осуществления уточнения, блокирования или уничтожения персональных данных по запросу субъекта;

4.7. вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;

4.8. требовать от руководства ДОУ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за обработку несет ответственность за:

5.1. осведомленность работников, участвующих в обработке персональных данных, в вопросах обеспечения безопасности персональных данных;

5.2. полноту и правильность локальных нормативных актов в области защиты персональных данных;

5.3. уничтожение носителей персональных данных;

5.4. своевременность и качество выполнения разовых и периодических мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных;

5.5. выполнение обязанностей ДОУ перед субъектами персональных данных и органами, регулирующими взаимоотношения в области персональных данных;

5.6. неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей,

предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством;

5.7. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим законодательством;

5.8. причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

5.9. Ответственный за обработку персональных данных может быть привлечен заведующим ДОУ к дисциплинарной ответственности за неудовлетворительное качество исполнения своих обязанностей или упущение.