Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад № 100»

ул. им. Дзержинского, 100/2, г. Краснодар, 350005, тел./факс (861)992-22-32
e-mail: detsad100@kubannet.ru

ПРИКАЗ

09.01.2024 № 22

г. Краснодар

О назначении ответственного лица за обеспечение безопасности обработки персональных данных

Во исполнение Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других действующих нормативных правовых актов РФ и в целях соблюдения требований безопасности при обработке персональных данных в информационных системах муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 100» (далее – МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить ответственным за обеспечение безопасности обработки персональных данных делопроизводителя Вихрову Марину Алексеевну.

2. Утвердить Инструкцию лица, ответственного за обеспечение безопасности обработки персональных данных (Приложение №1) и возложить на ответственного обязанности, предусмотренные Инструкцией ответственного за обеспечение безопасности обработки персональных данных.

3.Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий Г.Ю. Петерсон

С приказом № 22 от 09.01.2024 ознакомлен:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Делопроизводитель	Вихрова М.А.		09.01.2024

Приложение № 1
к приказу
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 100»
от 09.01.2024 № 22

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр – детский сад № 100»

_____Г.Ю. Петерсон
09.01.2024

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного за обработку персональных данных в организации.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается заведующим по представлению заместителей заведующего.

1.3. На должность ответственного за обработку персональных данных, назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.4. Ответственный за обработку персональных данных, в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативно-правовыми документами по вопросам выполняемой работы;
- локальными нормативными актами МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100»;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ответственный за обработку персональных данных, должен знать:

- законодательство РФ в области обработки персональных данных;
- трудовое и гражданское законодательство РФ;
- законодательство РФ о противодействии коррупции;
- законодательство РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- основы экономики, этики, социологии, психологии, правила делового общения;
- компьютерные программы и современные информационные системы по работе с персональными данными;
- правила трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. Ответственный за обработку персональных данных, подчиняется заведующему.

1.7. На время отсутствия ответственного за обработку персональных данных, (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. Должностные обязанности

Ответственный за обработку персональных данных, обязан:

2.1. Организовывать обработку персональных данных в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100».

2.2. Контролировать соответствие обработки персональных данных в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» установленным законодательством требованиям.

2.3. Участвовать в разработке и пересмотре:

- правил обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющих для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством о персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам оператора;
- правил работы с обезличенными данными;
- перечня информационных систем персональных данных;
- перечня персональных данных, обрабатываемых МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» услуг и осуществлением им функций;
- перечня должностей сотрудников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;
- перечня должностей сотрудников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- типового обязательства сотрудников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- типовой формы согласия на обработку персональных данных сотрудников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100», иных субъектов персональных данных, а также типовой формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- порядка доступа служащих МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- иных локальных актов МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100», регулирующих обработку персональных данных (положений, правил, перечней и др.);
- инструментов обработки персональных данных (программ, инструкций, памяток, руководств и др.).

2.4. Принимать правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, при эксплуатации информационных систем персональных данных в случае, если МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» является оператором таких информационных систем.

2.5. Выполнять требования, установленные постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

2.6. Проводить периодические проверки условий обработки персональных данных в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

2.7. Знакомить сотрудников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в т. ч. с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных и организовывать обучение указанных сотрудников.

2.8. Уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Осуществлять обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, согласно требованиям и методам, установленным уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

2.10. Организовывать публикацию документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, на официальном сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100».

2.11. Участвовать в решении конфликтных ситуаций, связанных с обработкой персональных данных.

2.12. Сопровождать ведение делопроизводства по обработке персональных данных.

2.13. Докладывать заведующему МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» о результатах проверок условий обработки персональных данных в организации и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

3. Права

Ответственный за обработку персональных данных, вправе:

3.1. Знакомиться с проектными решениями заведующего, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать заведующему о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от заведующего оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Запрашивать лично или через непосредственного заведующего информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Ответственный за обработку персональных данных, несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных (служебных) обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Порядок пересмотра должностей инструкции

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100», на которых распространяется действие этой инструкции.