

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»
от 19.05.2025г. №80

ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (далее по тексту ПД) в МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (деле по тексту ДОУ) определяет права, обязанности и ответственность лица ответственного за организацию обработки персональных данных.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ДОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции); Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, другими законодательными и нормативно-правовыми актами по вопросам обработки и защиты персональных данных.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом заведующего ДОУ.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Сотрудник ответственный за организацию обработки ПД в ДОУ, обязан:

- знать и выполнять требования действующего законодательства РФ, иных действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций и положений, регламентирующих деятельность по обработке и защите ПД;
- отслеживать изменения действующего законодательства РФ по вопросам защиты и обработки ПД;
- организовывать, планировать и осуществлять внутренний контроль (внутренние аудиты) за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, к наличию оснований для обработки персональных данных и установленных сроков обработки персональных данных;
- согласовывать свои действия по обработке и защите ПД с заведующим ДОУ;
- поддерживать актуальность соответствующей документации в области обработки и защиты ПД;
- осуществлять информационное сопровождение и консультирование по вопросам обработки персональных данных сотрудников, обрабатывающих персональные данные субъектов;

- проводить инструктаж с сотрудниками, уполномоченным на обработку ПД в информационных системах персональных данных;
- участвовать в проведении служебных расследований по фактам нарушения функционирования информационной системы персональных данных, а также других случаев нарушения правил обработки и защиты ПД, в ДОУ;
- осуществлять контроль обработки ПД с заявленными целями;
- входить в состав комиссии по уничтожению материальных носителей информации;
- участвовать в процессе обработки обращений субъектов ПД или их законных представителей;
- не допускать к работе с ПД лиц, не обладающих для этого соответствующими правами.

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПД в ДОУ, имеет право:

- требовать от сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных, безусловного соблюдения установленных правил обработки и защиты ПД;
- требовать от сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных прекращения обработки ПД, в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка обращаться к заведующему ДОУ с просьбами об оказании необходимой технической и методической помощи;
- вносить предложения по совершенствованию применяемой системы защиты информации и отдельных ее компонентов;
- доступа во все помещения, где осуществляется обработка ПД;
- блокировать сотрудникам ДОУ доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации;
- проводить служебные расследование по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных;
- запрашивать лично или через заведующего ДОУ информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

4.1. За качество и полноту проводимых им работ по организации обработки ПД в соответствии с функциональными обязанностями, определенными настоящей Инструкцией;

4.2. За сохранность сведений ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства в области защиты ПД.

4.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

С инструкцией ознакомлен (а), экземпляр инструкции получил(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /