

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
93	22.07.2024 г.

О назначении ответственных за организацию обработки персональных данных в МБОУ  
«Инякинская СОШ»

С целью организации обработки персональных данных в МБОУ «Инякинская СОШ» в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 г. № 1119,

Приказываю:

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных в МБОУ «Инякинская СОШ»:

- заместителя директора по УВР Давыдову Н.А.
- делопроизводителя Новикову Л.В.

2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Мефед Е.Г.:

-контролировать соблюдение в МБОУ «Инякинская СОШ» законодательства РФ о персональных данных обучающихся и третьих лиц, в том числе требований к защите персональных данных;

-организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;

-обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;

-организовывать внесение сведений в региональные базы данных ГИА.

3. Делопроизводителю школы Новиковой Л.В.:

-контролировать соблюдение в МБОУ «Инякинская СОШ» законодательства РФ о персональных данных работников, в том числе требований к защите персональных данных;

-разъяснять работникам положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

-организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;

-обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;

4. Ответственным работникам обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в соответствии с Требованиями, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119, и должностной инструкцией;

5. Утвердить и ввести в действие прилагаемую к настоящему приказу должностную инструкцию ответственного за обработку персональных данных.

6. Ознакомить Давыдову Н.А. и Новикову Л.В. с должностной инструкцией ответственного за обработку персональных данных.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Руководитель директор Ерашова Ерашова Ю.В.  
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_ /Давыдова Н.А./ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /Новикова Л.В./ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение к приказу № 93 от 22.07.2024г.

## 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.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором.

1.3. На должность ответственного за обработку персональных данных назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы в области обработки персональных данных не менее трех лет.

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

- действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- уставом организации, локальными нормативными актами организации;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ответственный за обработку персональных данных должен знать:

- руководящие материалы по организации труда и управления производством;
- трудовое законодательство;
- документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;
- методы применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- меры осуществления внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных;
- порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим федеральным законом;
- алгоритм ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
- организацию труда и управления;
- методы учета кадров;
- порядок разработки нормативных материалов для защиты персональных данных;
- основы технологии производства;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области обработки персональных данных.

1.6. Ответственный за обработку персональных данных подчиняется директору.

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 принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

2.2. Организовывать и осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными на обработку персональных данных требований законодательства РФ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Организовывать доведение до сведения уполномоченных на обработку персональных данных положений законодательства РФ в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5. В случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

2.6. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.7. Доводить до сведения работников оператора положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.8. Блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных.

2.10. Проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства РФ о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области обработки и защиты персональных данных.

2.11. Участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции.

2.12. Руководит подчиненными и координировать деятельность структурных подразделений предприятия в области обработки персональных данных.

### **3. Права**

Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

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

3.3. Получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

### **4. Ответственность**

Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

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

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

### **5. Порядок пересмотра должностной 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 подпись все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.