



Российская Федерация
Калужская область МР «Износковский район»
МОУ «Износковская средняя общеобразовательная школа»

249880, Калужская область, Износковский район, с. Износки, ул. 40-лет Октября д.9
Тел./факс 45-2-95 e-mail: iznoskischool@mail.ru

ПРИКАЗ

от 01.11.2019 г.

с. Износки

№ 37-А

Об ответственных за организацию обработки персональных данных
в МОУ «Износковская СОШ».

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных в МОУ «Износковская СОШ»:
Васильева А.М., зам.директора школы по учебно-воспитательной работе..
Чудакову В.А., документоведа.
2. Утвердить прилагаемую Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в МОУ «Износковская СОШ».
3. Приказ № 60 от 02.04.2018 года «О назначении ответственного лица за обработку персональных данных» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Ермаченкова

Утверждена
приказом № 37-А
от «01» ноября 2019 г.

**Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в
муниципальном общеобразовательном учреждении
«Износковская средняя общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МОУ «Износковская СОШ» (далее – Ответственный) назначается приказом МОУ «Износковская СОШ» (далее – Школа) и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения персоналом школы законодательства Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн), в том числе требований к обработке и защите ПДн.

1.2. Ответственный должен знать нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.

1.3. В своей деятельности Ответственный руководствуется Политикой в отношении обработки персональных данных в МОУ «Износковская СОШ», настоящей Инструкцией.

**2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Функции Ответственного:

2.1. Ответственный изучает все стороны деятельности Школы и вырабатывает рекомендации по организации обработки ПДн при решении следующих основных вопросов:

- организация доступа к ПДн и учет персонала школы, допущенных к обработке ПДн, как в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн), так и на бумажных носителях;
- контроль за поддержанием в актуальном состоянии действующих нормативных актов, журналов и форм учета по работе с ПДн;
- контроль за обеспечением соответствия проводимых работ в части обработки ПДн технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;
- организация работы по заключению договоров на работы по защите ПДн;
- контроль за поддержанием в актуальном состоянии уведомления об обработке ПДн;
- рассмотрение предложений по совершенствованию действующей системы защиты ПДн, предоставленных Ответственным за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн Школы;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Школы.

Ответственный обязан:

2.2. Знать цели обработки ПДн в МОУ «Износковская СОШ» и перечень обрабатываемых ПДн.

2.3. Соблюдать требования Политики в отношении обработки персональных данных в МОУ «Износковская СОШ» и иных нормативных актов Школы, устанавливающих порядок работы с ПДн.

2.4. Обеспечивать доведение до сведения персонала Школы нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн, нормативных актов Школы по вопросам обработки ПДн.

2.5. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением персоналом Школы норм действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.

2.6. Контролировать ведение документации, предусмотренной нормативными актами Школы в части обеспечения безопасности ПДн.

2.7. Обеспечивать доработку нормативно-методических документов по защите ПДн Школы.

2.8. Расследовать нарушения по вопросам защиты информации, имевших место, разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.

2.9. Обеспечивать организацию проведения занятий с персоналом Школы по организационным вопросам обработки ПДн (проводить инструктаж сотрудников, осуществляющих обработку ПДн и имеющих доступ к ПДн, обрабатываемым в МОУ «Износковская СОШ»).

2.10. Обеспечивать организацию приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей по вопросам обработки ПДн и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов согласно п. 3 ч. 4 ст. 22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный имеет право:

3.1. Знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.

3.2. Проводить проверки соблюдения режима обеспечения безопасности ПДн в МОУ «Износковская СОШ».

3.3. Требовать от персонала Школы соблюдения требований Политики в отношении обработки персональных данных в МОУ «Износковская СОШ», а также соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности ПДн.

3.4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обработки ПДн.

3.5. Требовать от персонала Школы письменных объяснений при проведении служебных расследований по вопросам нарушений требований по обработке и защите ПДн.

3.6. Вносить предложения директору МОУ «Износковская СОШ» об отстранении от выполнения служебных обязанностей персоналу, систематически нарушающих требования по обработке и защите ПДн.

3.7. Давать персоналу Школы обязательные для выполнения указания по обработке и защите ПДн, определяемые законодательством Российской Федерации и требованиями Школы.

3.8. Привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Ответственный в соответствии с возложенными на него обязанностями несет ответственность за:

4.1. Несоблюдение требований нормативных актов Школы, устанавливающих порядок работы с ПДн в пределах, установленных трудовым договором (служебным контрактом).

4.2. Разглашение ПДн в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: