

**Центр
профессионального
самоопределения**

660073, г. Красноярск,
ул. Устиновича, 24А

**УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО ЦПС**

Д.Г. Давыдов
«__» _____ 20__ г.
Приказ №01-04-170
от «01» сентября 2022г

СОГЛАСОВАНО
председатель ППО МАОУ ДО ЦПС
_____ П.Е. Савинкина
«__» _____ 20__ г.
протокол № 10
от «01» сентября 2022г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного
за организацию обработки
персональных данных**

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственного) в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее – МАОУ ДО ЦПС).

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии со статьями 18.1, 22, 22.1 и 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с пунктом 1 «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», утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Ответственный назначается на должность из числа штатных сотрудников МАОУ ДО ЦПС приказом директора.

1.4. На время отсутствия Ответственного (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Положением об обработке и защите персональных данных участников образовательных отношений МАОУ ДО ЦПС и другими регламентирующими документами МАОУ ДО ЦПС, руководящими и нормативными документами регуляторов Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

II. Должностные обязанности

Ответственный должен:

2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МАОУ ДО ЦПС в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников МАОУ ДО ЦПС положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки

персональных данных и других нормативных документов МАОУ ДО ЦПС по вопросам обработки и требований к защите персональных данных.

2.3. Проводить инструктажи и занятия по изучению правовой базы по защите персональных данных с сотрудниками МАОУ ДО ЦПС, имеющими доступ к персональным данным, и вести Журнал проведения инструктажей по информационной безопасности.

2.4. Оказывать консультационную помощь сотрудникам по применению средств защиты персональных данных.

2.5. Осуществлять контроль соблюдения в МАОУ ДО ЦПС законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и Правил обработки персональных данных согласно Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.6. Проводить регулярные внутренние проверки, согласно Плану внутренних проверок контроля соответствия обработки, персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.7. Участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушений Правил обработки персональных данных.

2.8. Составлять и предлагать на утверждение директору МАОУ ДО ЦПС перечень лиц и объема их полномочий, которым разрешен доступ к персональным данным.

2.9. Не допускать к работе с персональными данными лиц, не обладающих для этого соответствующими правами.

2.10. Осуществлять регистрацию обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных о выполнении их законных прав.

2.11. Осуществлять методическое руководство работой администраторов безопасности и администраторов информационных систем персональных данных в области защиты персональных данных.

2.12. Предлагать руководству мероприятия по совершенствованию работы по защите персональных данных.

III. Права

Ответственный имеет право.

3.1. Требовать от сотрудников МАОУ ДО ЦПС соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МАОУ ДО ЦПС в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Запрещать сотрудникам МАОУ ДО ЦПС доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации.

3.3. Проводить расследование по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных.

3.4. Вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам МАОУ ДО ЦПС, нарушившим требования Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МАОУ ДО ЦПС в области обработки и защиты персональных данных.

3.5. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

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

3.7. В пределах своей компетенции сообщать директору МАОУ ДО ЦПС о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.8. Требовать от директора МАОУ ДО ЦПС оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9. Привлекать с разрешения директора МАОУ ДО ЦПС сотрудников всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.10. Запрашивать лично или через директора МАОУ ДО ЦПС информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.11. Доступа во все помещения соответствующего структурного подразделения, где осуществляется обработка персональных данных.

IV. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

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

4.2. За правонарушения, 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.

4.4. За сохранность сведений ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства в области защиты персональных данных.

V. Порядок пересмотра должностной инструкции

5.1. Настоящая 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 настоящую Инструкцию знакомятся под расписку все сотрудники МАОУ ДО ЦПС, на которых распространяется действие этой инструкции.

С инструкцией ознакомлен(а): _____ (_____)

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата