

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №103 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»
(Детский сад № 103 ОАО «РЖД»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
Детским садом № 103 ОАО «РЖД»
от 30.12.2021г. № 94/ОД

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

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция (далее - Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственного) в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 103 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - учреждение)

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.

3. Ответственный назначается на должность из числа штатных сотрудников приказом заведующего учреждения.

4. По вопросам обработки и защиты персональных данных Ответственный подчиняется непосредственно заведующему учреждения.

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

6. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Положением об обработке и защите персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД», Порядком обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД», другими нормативными документами Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

II. Должностные обязанности

Ответственный должен:

7. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Положения об обработке и защите персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД», Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД» и других нормативных документов в области обработки и защиты персональных данных.

8. Доводить до сведения сотрудников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Положение об обработке и защите персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД», Порядок обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД» и другие нормативные документы в области обработки и защиты персональных данных.

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

10. Осуществлять контроль соблюдения в учреждении законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и Положения об обработке и защите персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД», Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД».

11. Участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других, случаев нарушения режима обработки персональных данных.

12. Составлять и предлагать на утверждение заведующему учреждения перечень лиц и объема их полномочий, которым разрешен доступ к персональным данным.

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

14. 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.

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

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

III. Права

Ответственный имеет право:

17. Требовать от сотрудников учреждения соблюдения

законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Положения об обработке и защите персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД», Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД».

18. Запрещать сотрудникам учреждения доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации.

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

20. Вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам учреждения, нарушившим требования Положения об обработке и защите персональных данных работников Детского сада №103 ОАО РЖД», Порядка обработки и обеспечения режима защиты персональных данных работников Детского сада №103 ОАО «РЖД» и других нормативных документов в области обработки и защиты персональных данных.

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

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

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

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

25. Привлекать с разрешения заведующего учреждением сотрудников к решению задач, возложенных на него.

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

IV. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

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

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

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

Федерации.

V. Порядок пересмотра должностной инструкции

30. Настоящая Инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

31. С приказом о внесении изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию знакомятся под расписку все сотрудники учреждения, на которых распространяется действие этой инструкции.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил(а)

«_____» 20____ г.
(подпись/расшифровка)

_____/_____