

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

1.2. Настоящая Инструкция определяет права и обязанности сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги.

1.3. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, назначается приказом руководителя.

1.4. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от руководителя и подотчетен ему.

2. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, обязан:

- 1) осуществлять планирование и организацию работ по обеспечению защиты информационных систем персональных данных МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги в соответствии с требованиями законодательства РФ и нормативных документов по защите персональных данных;
- 2) осуществлять контроль за соблюдением в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 3) осуществлять контроль за наличием и актуальностью организационно-распорядительных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- 4) доводить до сведения сотрудников МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 5) организовать в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- 6) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги обеспечить блокирование, уточнение или уничтожение указанных персональных данных в соответствии с требованиями

законодательства РФ;

- 7) осуществлять внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги, организовывать работу и осуществлять контроль над действиями администратора безопасности и администраторов информационных систем персональных данных МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги .

3. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, имеет право:

- 1) получать доступ к необходимой для исполнения обязанностей правовой и нормативной документации, а так же к локальным нормативным актам и документации по обеспечению безопасности персональных данных;
- 2) требовать от администраторов информационных систем персональных данных и сотрудников МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги соблюдения установленных правил, регламентов, положений и иных документов по организации обработки персональных данных и обеспечению безопасности персональных данных;
- 3) организовывать комиссию для расследования обстоятельств возникновения инцидентов безопасности персональных данных в МБОУДО «ДШИ №9» г. Калуги
- 4) привлекать независимых экспертов для анализа потенциальных угроз безопасности персональных данных и/или ликвидации их последствий.

4. Ответственность

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, сотрудник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.