

ПРИНЯТО:

На общем собрании коллектива

Протокол № 4 от 28.05.2021 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Ясли-сад №9

«Солнышко» с.Яркое Поле»

С.И.Пчельникова

28.05.2021г.



ИНСТРУКЦИЯ

ответственного лица за организацию обработки и защиты персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных»
- 1.2. Инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБДОУ «Ясли-сад №9 «Солнышко» с.Яркое Поле»

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Знать перечень и условия обработки персональных данных в детском саду.
- 2.2. Знать и предоставлять на утверждение заведующего детским садом изменения к списку лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими своих служебных (трудовых) обязанностей.
- 2.3. Участвовать в определении полномочий пользователей ИСПДн (оформлении разрешительной системы доступа), минимально необходимых им для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.
- 2.4. Осуществлять учёт документов, содержащих персональные данные, их уничтожение, либо контроль процедуры их уничтожения.
- 2.5. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- 2.6. Доводить до сведения работников детского сада положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 2.7. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.
- 2.8. При организации обработки персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного намеренного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2.9. Вносить свои предложения по совершенствованию мер защиты персональных данных в ИСПДн, разработке и принятии мер по предотвращению возможных опасных последствий нарушений, приводящих к снижению уровня защищённости персональных данных.

2.10. Незамедлительно докладывать заведующему детским садом для принятия необходимых мер в случае угрозы безопасности персональным данным, а также докладывать о фактах нарушения сотрудниками, обрабатывающими персональные данные, требований законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов детского сада при обработке персональных данных.

3. Действия при обнаружении попыток несанкционированного доступа

3.1. К попыткам несанкционированного доступа относятся:

3.1.1. Сеансы работы с персональными данными незарегистрированных пользователей, или пользователей, нарушивших установленную периодичность доступа, или срок действия полномочий которых истёк, или превышающих свои полномочия по доступу к данным;

3.1.2. Действия третьего лица, пытающегося получить доступ (или уже получившего доступ) к ИСПДн, при использовании учётной записи администратора или другого пользователя ИСПДн, методом подбора пароля, использования пароля, разглашённого владельцем учётной записи или любым другим методом.

3.2. При выявлении факта несанкционированного доступа ответственный за организацию обработки персональных данных обязан: - прекратить несанкционированный доступ к персональным данным; - доложить заведующему детским садом служебной запиской о факте несанкционированного доступа, его результате (успешный, неуспешный) и предпринятых действиях.

4. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

4.1. Запрашивать и получать документы и сведения, необходимые для организации и проведения работ в соответствии с его должностными обязанностями, в частности сведения, указанные в части 3 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

4.2. Требовать от сотрудников детского сада выполнения законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных актов детского сада в части обработки и защиты персональных данных;

4.3. Требовать от сотрудников детского сада письменных объяснений по фактам нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов о персональных данных и защите персональных данных

4.4. Повышать свою профессиональную квалификацию.

5. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.

5.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несёт персональную ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции, за качество проводимых им работ по обеспечению безопасности персональных данных и за все действия, совершенные от имени его учётной записи в ИСПДн, если с его стороны не было предпринято необходимых действий для предотвращения несанкционированного использования его учётной записи.

5.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных при нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.