Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20 станицы Подгорной»

ПРИКАЗ

09.08.2013 №197/1

Об утверждении
должностной инструкции
ответственного за организацию
обработки персональных данных

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение)

2. Щербининой Е.В., заместителю директора по УВР, ответственной за организацию обработки персональных данных, осуществлять работу по обработке персональных данных в соответствии с должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор Н.В. Поротова

С приказом ознакомлена:

«09» августа 2013г Щербинина Е.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №20
станицы Подгорной
_____ (Поротова Н.В.)
«10» января 2013 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственного) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20 станицы Подгорной» (далее – МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной).

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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной приказом директора МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной.

1.4. По вопросам обработки и защиты персональных данных Ответственный подчиняется непосредственно директору МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной.

1.5. 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.

1.6. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Концепцией информационной безопасности, Политикой информационной безопасности, другими регламентирующими документами МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной, руководящими и нормативными документами регуляторов Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

2. 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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной 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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной, 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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной 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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной 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 методическое руководство работой администраторов безопасности и администраторов информационных систем персональных данных в области защиты персональных данных.

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

3. Права

Ответственный имеет право.

3.1. Требовать от сотрудников МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных

данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Запрещать сотрудникам МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной 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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной, нарушившим требования Правил обработки персональных данных и других нормативных документов МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной 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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.8. Требовать от директора МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9. Запрашивать лично или через директора МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. 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.

5. 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 МБОУ СОШ №20 станицы Подгорной, на которых распространяется действие этой инструкции.

С инструкцией ознакомлены:

09.08.13г. /Щербинина Е.В./