УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Е.М. Шептий
Приложение к приказу

Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в МБОУ СОШ с.Плеханово

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (далее - Инструкция) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах 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";
- другими нормативными актами.

1.2 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Плеханово (далее - МБОУ СОШ с. Плеханово)

1.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) назначается на должность из числа штатных работников МБОУ СОШ с. Плеханово распоряжением директора МБОУ СОШ с. Плеханово.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных подчиняется непосредственно директору МБОУ СОШ с.Плеханово.

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.

2.Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных должен:

2.1 знать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность по обработке персональных данных;

2.2. выполнять требования нормативных актов, в том числе внутренних инструкций МБОУ СОШ с. Плеханово, о защите персональных данных;

2.3. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками МБОУ СОШ с. Плеханово законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2.4. не допускать к работе с персональными данными лиц, не обладающих для этого соответствующими правами;

2.5. доводить до сведения работников МБОУ СОШ с. Плеханово положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
2.6. организовать и вести обработку персональных данных, в том числе контролировать процедуру уничтожения документов, содержащих персональные данные;
2.7. осуществлять мероприятия по защите персональных данных в ходе их обработки;
2.8. блокировать доступ к персональным данным в случае появления угрозы несанкционированного доступа;
2.9. участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным, других нарушений правил обработки персональных данных;
2.10 предлагать мероприятия по совершенствованию работы по защите персональных данных.
2.11. руководить осуществлением приема необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных в Школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных;
2.12. координировать работу в Школе по принятию мер, направленных на совершенствование защиты персональных данных, обрабатываемых в Школе;
2.13. осуществлять методическое руководство работой при разработке условий обработки персональных данных и эффективности мер по защите персональных данных в Школе;
2.14. организовать работу по планированию прохождению обучения сотрудников Школы по вопросам обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Школе;
2.15. представлять директору Школы ежегодный отчет о своей деятельности по организации обработки персональных данных.

3.Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:
3.1. требовать от работников, имеющих доступ к персональным данным, выполнения обязанностей по обращению с персональными данными, их сохранностью и конфиденциальностью.
3.2. осуществлять проверки по контролю соответствия персональных данных требованиям к защите персональных данных;
3.3. запрашивать у работников МБОУ СОШ с.Плеханово информацию, необходимую для организации условий обработки персональных данных и принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных;
3.4. требовать от ответственных должностных лиц за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
3.5. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в МБОУ СОШ с.Плеханово, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;
3.6. Принимать участие в рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных в МЮОУ СОШ с. Плеханово, а также вырабатывать предложения для принятия в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений
3.7. участвовать в расследовании нарушений режима обработки персональных данных в МБОУ СОШ с. Плеханово и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;
3.8. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ с. Плеханово несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, изложенных в настоящей должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Школы.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а)

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи