



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35»
ул. 1-ая Коллективная, д.10, г. Чита, Забайкальский край, РФ, 672014
тел: +7 (3022) 45-03-19, e-mail: shs_chit_35@chita.e-zab.ru
ОГРН 1217500000816 ИНН 7536185130 КПП 753601001



Утверждена приказом директора
от 10.09.2015 г. № 6-О/Д

Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35»

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 35» (далее - Инструкция), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015), иными нормативными правовыми актами

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в школе.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами школы, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в школе

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в школе обязано:

2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками школы законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.2. Доводить до сведения работников школы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет право:

3.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.2. Требовать от работников школы соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов школы о персональных данных.

3.3. Контролировать других ответственных лиц, на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.4. Взаимодействовать с иными организациями по вопросам обработки персональных данных.

3.5. Осуществляющий обработку и (или) имеющий доступ к персональным данным, в том числе ставшим известными в ходе осуществления им своей деятельности, должен обеспечить конфиденциальность персональных данных.

3.6. При обработке персональных данных обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«__» ____ _202__ г.