

**Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
с.Мельница»
(МКОУ «СОШ с.Мельница»)**

П Р И К А З

02.09.2024 № 86 -од

О назначении ответственного
за обработку персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Мельница» (далее - МКОУ «СОШ с.Мельница»»), в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ч. 1 ст. 22 «О персональных данных»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить специалиста по кадрам Самойлову Тамару Александровну ответственной за обработку персональных данных.
2. Организовать Самойловой Тамаре Александровне мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.
3. Доводить до сведения работников МКОУ «СОШ с. Мельница» нормативно-правовые акты по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.
4. В случае отсутствия Самойловой Тамары Александровны по уважительным причинам (больничный, командировка, отпуск и проч.) замещающей ее назначить секретаря -машинистку Волкову Наталью Станиславовну.
5. Ознакомить Самойлову Т.А. и Волкову Н.С. с должностной инструкцией (приложение 1) ответственного за обработку персональных данных.
6. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор



А.В.Беседина

С приказом ознакомлена:

02.09.2024



Т.А.Самойлова

02.09.24



Н.С.Волкова

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В МКОУ «СОШ с.МЕЛЬНИЦА»**

Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных разработана в соответствии с 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. Общие положения

Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МКОУ «СОШ с.Мельница».

1.1. 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 нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы обработки персональных данных

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору.

1.3. На должность ответственного за организацию обработки персональных данных назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается;

- порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий;

- основы экономики, организации труда, производства и управления;

- средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- правила и нормы охраны труда.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

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

2.2. Доводить до сведения работников организации 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 (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.9. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен (а), второй экземпляр на руки получил (а):

дата

подпись

расшифровка подписи