

Документ подписан электронной подписью.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 пгт Славянка
Хасанского муниципального округа»**

ПРИКАЗ

23.05. 2025 г.

№ 168-А

**О назначении должностного лица,
ответственного за организацию
обработки персональных данных
в организации отдыха детей и
их оздоровления**

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», в целях организации обработки персональных данных в ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ (далее – Организация), обеспечения защиты персональных данных и информационной безопасности Организации,

п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Организации Лебедеву О.А.

2. Утвердить Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации (Приложение).

3. Ответственному за организацию обработки персональных данных:

- в своей работе руководствоваться требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных законодательных актов, руководящих и нормативных документов ФСТЭК, ФСБ, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, а также принятыми в Организации локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных (Приложение к настоящему приказу).

4. В случае отсутствия Лебедевой О.А., её полномочия как ответственного за организацию обработки персональных данных могут быть переданы иному должностному лицу в соответствии с приказом руководителя Организации.

5. Секретарю Докшиной В.С. довести приказ до указанных в нём сотрудников (под роспись).

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ /Н.А. Пушкарь - Карпова/

**ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая инструкция определяет права, обязанности и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И ИХ ОЗДОРОВЛЕНИЯ (далее – Организация, оператор персональных данных).

Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом руководителя Организации из числа заместителей руководителя Организации.

Ответственный за организацию обработки персональных данных подчиняется руководителю Организации, получает указания непосредственно от него и подотчетен только руководителю Организации.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- настоящей Инструкцией.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за организацию обработки персональных данных руководит подчиненными и координирует деятельность структурных подразделений Организации в области обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том

Документ подписан электронной подписью.

числе требований к защите персональных данных, а именно организовывать проведение периодических (не менее одного раза в год) проверок соответствия обработки и защиты персональных данных установленным требованиям. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывать руководителю Организации в письменном виде;

- доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- 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;

- в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

- блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством РФ;

- уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

- проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства РФ о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством РФ в области обработки и защиты персональных данных;

- определять необходимость направления на обучение в области персональных данных работников Организации, участвующих в обработке и обеспечении безопасности персональных данных;

- предоставлять консультации субъектам персональных данных Организации по вопросам автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных;

- предоставлять необходимую информацию при проведении проверок регулирующими органами и при проведении контрольных мероприятий по защите персональных данных;

- осуществлять взаимодействие с регулирующими органами по вопросам обработки и обеспечения защиты персональных данных и координацию сотрудников при проведении плановых и внеплановых проверок регулирующими органами, а также при обработке отдельных запросов от регулирующих органов;

III. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:

- нормативно-правовые акты, регламентирующие вопросы обработки и защиты персональных данных;

- локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- особенности обработки и защиты персональных данных в Организации.

IV. ПРАВА

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

Документ подписан электронной подписью.

- требовать от работников Организации письменных объяснений по фактам нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов в области обработки и защиты персональных данных;

- вносить предложения руководителю Организации об отстранении работников Организации от обработки персональных данных, применению к ним дисциплинарных взысканий, при обнаружении нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов по вопросам обработки персональных данных или требований к защите персональных данных;

- вносить предложения руководителю Организации в внесении изменений в локально-нормативные акты и организационно-распорядительную документацию Оператора;

- запрашивать у работников, участвующих в обработке и обеспечении безопасности персональных данных, информацию и документы, необходимые для выполнения его функциональных обязанностей;

- участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00E11FC5F269CA356CEA0D405DB05C1932

Владелец:

Пушкарь-Карпова Надежда Алексеевна, Пушкарь-Карпова, Надежда Алексеевна, certmgr@list.ru, 253101311326, 04372445042, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ПГТ СЛАВЯНКА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА", Директор, Приморский край, RU

Документ подписан электронной подписью.

Издатель:	Федеральное казначейство, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 15.05.2025 13:44:26 UTC+10 Действителен до: 08.08.2026 13:44:26 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	09.07.2025 15:00:57 UTC+10