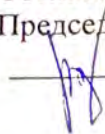
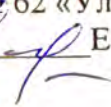


Согласовано  
Председатель профкома  
Вервейн О.В.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МБДОУ № 62 «Улыбка»  
Е. И. Иванова



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного сотрудника за организацию обработки персональных данных**  
**в МБДОУ № 62 «Улыбка»**

**ДИ-28/2018**

**1. Общие положения**

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в организации (далее – Инструкция), разработана в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 N152 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 1.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Ответственный сотрудник за организацию обработки персональных данных назначается заведующим МБДОУ.

1.3. Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного сотрудника за организацию обработки персональных данных в МБДОУ.

1.4. 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 организации, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

**2. Обязанности ответственного сотрудника за организацию обработки персональных данных.**

2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками МБДОУ 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.

2.4. Участвовать в разработке и пересмотре локальных актов учреждения, регулирующих обработку персональных данных (положений, правил, перечней и др.).

2.5. Организовывать публикацию документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, на официальном сайте МБДОУ.

2.6. Докладывать заведующему МБДОУ о результатах проверок условий обработки персональных данных в МБДОУ и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

### **3. Права ответственного сотрудника за организацию обработки персональных данных**

Ответственный за организацию обработки персональных данных, вправе:

3.1. Знакомиться с решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

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

3.5. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

Ознакомлен:

*Косарева О.А.*