

Принято решением педагогического Совета  
МКОУ «СОШ № 2 пос. Мамедкала протокол  
№ 4 от 30.09.2019

Утверждено приказом директора  
МКОУ «СОШ № 2 пос. Мамедкала»  
протокол № от 30.09.2019  
Ибрагимов 3.Д.



Инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных МКОУ «СОШ №2  
п.Мамедкала»

1.1. 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 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", 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 правовыми актами.

1.2. Инструкция определяет ответственность, обязанности и права лица, назначенного ответственным за организацию обработки персональных данных в МКОУ «СОШ №2 п.Мамедкала»( далее – школе).

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных отвечает за осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, доведение до сведений работников соответствующих структурных подразделений положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, правовых актов школы по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, организации приема и обработки обращений и осуществлению контроля за приемом и обработкой таких обращений.

## **2. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных** *Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:*

2.1. Определить порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2.2. Определять порядок и условия применения средств защиты информации;

2.3. Анализировать эффективность применения мер по обеспечению безопасности персональных данных;

2.4. Контролировать состояние учета машинных носителей персональных данных;

2.5. Проверять соблюдение правил доступа к персональным данным;

2.6. Контролировать проведение мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

2.7. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

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

*Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:*

3.1. Осуществлять проверки по контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

3.2. Запрашивать у сотрудников Комитета информацию, необходимую для реализации полномочий;

3.3. Требовать от ответственных должностных лиц за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3.4. Применять меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

3.5. Вносить директору школы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

3.6. Вносить директору школы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников школы, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

Лист ознакомления с настоящей инструкцией в Приложении 1.

Приложение 1

К инструкции ответственного за организацию обработки  
ПДН в МКОУ «СОШ №2 п.Мамедкала»

Лист ознакомления с инструкцией.

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, Имя, Отчество</b>	<b>Ознакомлен</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Ибрагимова Зарема Джамиевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022