



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 282
с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга
198217, г. Санкт-Петербург, бульвар Новаторов, д. 104, лит. А

ПРИНЯТО

Решением Совета ГБОУ СОШ № 282
Санкт-Петербурга
Протокол №08-30 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2023 №340
директор ГБОУ СОШ № 282
Санкт-Петербурга
_____ В.В. Гребень

ИНСТРУКЦИЯ **ответственного за организацию обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее – Инструкция) определяет ответственность, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Ответственного) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №282 с углубленным изучением иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга).

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии со статьями 18.1, 22, 22.1 и 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с пунктом 1 «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», утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Ответственный назначается на должность из числа штатных сотрудников ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга приказом директора.

1.4. По вопросам обработки и защиты персональных данных Ответственный подчиняется непосредственно директору ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга.

1.5. На время отсутствия Ответственного (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. Ответственный в своей работе руководствуется настоящей Инструкцией, Политикой информационной безопасности, Политикой оператора обработки персональных данных в отношении обработки персональных данных и другими регламентирующими документами ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга, руководящими и нормативными документами регуляторов Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных.

2. Должностные обязанности

Ответственный должен:

2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга в области обработки и защиты персональных данных.

2.2. Доводить до сведения сотрудников ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга по вопросам обработки и требований к защите персональных данных.

2.3. Проводить инструктажи и занятия по изучению правовой базы по защите персональных данных с сотрудниками ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга, имеющими доступ к персональным данным.

2.4. Оказывать консультационную помощь сотрудникам по применению средств защиты персональных данных.

2.5. Осуществлять контроль соблюдения в ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, и Правил обработки персональных данных согласно Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.6. Проводить регулярные внутренние проверки, согласно Плану внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.7. Участвовать в проведении расследований случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушений Правил обработки персональных данных.

2.8. Составлять и предлагать на утверждение директору ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга перечень лиц и объема их полномочий, которым разрешен доступ к персональным данным.

2.9. Не допускать к работе с персональными данными лиц, не обладающих для этого соответствующими правами.

2.10. Осуществлять регистрацию обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных о выполнении их законных прав.

2.11. Осуществлять методическое руководство работой администраторов безопасности и администраторов информационных систем персональных данных в области защиты персональных данных.

2.12. Предлагать руководству мероприятия по совершенствованию работы по защите персональных данных.

3. Права

Ответственный имеет право.

3.1. Требовать от сотрудников ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга в области обработки и защиты персональных данных.

3.2. Запрещать сотрудникам ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга доступ к персональным данным с целью предотвращения несанкционированного доступа к охраняемой информации.

3.3. Проводить расследование по случаям несанкционированного доступа к персональным данным и другим случаям нарушения режима обработки персональных данных.

3.4. Вносить предложения по применению дисциплинарных взысканий к сотрудникам ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга, нарушившим требования Правил обработки персональных данных и других нормативных документов ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга в области обработки и защиты персональных данных.

3.5. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

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

3.7. В пределах своей компетенции сообщать директору ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.8. Требовать от директора ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.9. Привлекать с разрешения директора ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга сотрудников всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

3.10. Запрашивать лично или через директора ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Порядок пересмотра должностной инструкции

5.1. Настоящая Инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в настоящую Инструкцию знакомятся под расписку все сотрудники ГБОУ СОШ №282 Санкт-Петербурга, на которых распространяется действие этой инструкции.