**Должностная инструкция**

**лица,  ответственного за организацию обработки персональных данных**

**в МБУ ДО ДДТ ст. Гривенской**

**I. Общие положения**

1.1.     Настоящая должностная инструкция (далее - Инструкция)  лица, ответственного за организацию обработки персональных данных  определяет основные цели, функции и права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Специалист) в соответствующем учреждении.

1.2.     Специалист получает указания непосредственно от исполнительного органа учреждения, являющейся оператором обработки персональных данных, и подотчетно ему. Специалист назначается и освобождается от должности приказом руководителя учреждения, во исполнение Федерального Закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006г.

1.3.     Специалист осуществляет свою работу согласно нормативным  методическим документам Роскомнадзора, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ, Федеральной службы безопасности РФ и иных уполномоченных законодательством органов в области обеспечения безопасности персональных данных.

1.4.     Специалист назначается из числа сотрудников соответствующего учреждения, имеющих опыт работы по основной деятельности учреждения или в области защиты информации.

1.5.     Работа Специалиста проводится в соответствии с планами работ, утверждаемыми руководителем учреждения.

1.6.     В своей работе Специалист руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, приказами и указаниям руководителя учреждения и другими руководящими документами по обработке и обеспечению безопасности персональных данных.

**II. Основные функции Специалиста**

2.1.   Организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

2.2.  Организация и осуществление контроля за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2.3.  Осуществление внутреннего контроля за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.4.   Доведение до сведения работников оператора положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.5.  Проведение мероприятий по организации технического обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе:

- организация проведения классификации информационных систем персональных данных;

- мероприятия по размещению персональных данных;

2.6.  Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.7.  Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

2.8.  Недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

2.9.  Обеспечение возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.10. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.11. Разработка организационных распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных в  учреждении.

2.12. Организация в установленном порядке расследования фактов и причин нарушений правил обработки персональных данных и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля за устранением этих нарушений.

2.13. Разработка предложений, участие в проводимых работах по совершенствованию системы безопасности персональных данных.

2.14. Организация повышения осведомленности руководства, сотрудников учреждения и сотрудников подведомственных предприятий, учреждений и организаций по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.15.  Подготовка отчетов о состоянии работ по обработке и обеспечению безопасности персональных данных в учреждении.

**III. Права Специалиста**

Специалист имеет право:

3.1. Запрашивать и получать у оператора необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам обработки персональных данных, в том числе, всю информацию, необходимую для внесения в государственный реестр операторов обработки персональных данных.

3.2. Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.3.     Контролировать деятельность структурных подразделений организации в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

3.4.     Вносить предложения руководителю учреждения о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.

3.5.     Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа сотрудников учреждения для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обработки персональных данных.

3.7.     Если у Специалиста возникнут сомнения относительно того, каким образом необходимо толковать (применять) ту или иную норму законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, оно вправе обратиться в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных за соответствующим разъяснением.

**IV. Ответственность Специалиста**

4.1. Специалист несет персональную ответственность за:

-  выполнение предусмотренных настоящей Инструкцией обязанностей;

-  правильность и объективность принимаемых решений;

- правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний руководства учреждения по вопросам, соответствующим возложенным на него обязанностям;

-   соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;

-   разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему в процессе работы.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_