

2.1.6 координировать работу в подразделениях МБОУ СОШ № 4 по формированию и ведению перечней:

- должностей сотрудников МБОУ СОШ № 4, замещение которых предусматривает осуществление обработки следующих персональных данных:

- персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ № 4;

- информационных систем персональных данных МБОУ СОШ № 4;

2.1.7 организовывать своевременное направление в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу о намерении осуществлять обработку персональных данных в МБОУ СОШ № 4 или изменении положений уведомления об обработке персональных данных в МБОУ СОШ № 4;

2.1.8 организовывать и руководить проведением внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности в МБОУ СОШ № 4 для осуществления периодического контроля:

- условий обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4 и их соответствие действующему законодательству Российской Федерации о персональных данных и принятыми в соответствии с ним организационно-распорядительной документацией;

- организации приема и обработки в МБОУ СОШ № 4 запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- выполнения установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительной документацией МБОУ СОШ № 4 требований к защите персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ № 4;

- соотношения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и принимаемых МБОУ СОШ № 4 мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительной документацией МБОУ СОШ № 4;

2.1.9 представлять доклады директору МБОУ СОШ № 4 о результатах проведенных внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

2.1.10 координировать работу в МБОУ СОШ № 4 на принятие мер, направленных на совершенствование защиты персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ № 4;

2.1.11 осуществлять методическое руководство работой при разработке условий обработки персональных данных и эффективности мер по защите персональных данных в МБОУ СОШ № 4;

2.1.12 организовывать работу по планированию прохождения обучения сотрудников МБОУ СОШ № 4 по вопросам обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в МБОУ СОШ № 4;

2.1.13 представлять директору МБОУ СОШ № 4 ежегодный отчет о своей деятельности по организации обработки персональных данных.

3. Права

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4 имеет право:

3.1.1 запрашивать в подразделениях МБОУ СОШ № 4, в которых ведется обработка персональных данных или планируется ведение обработки персональных данных, любые сведения, необходимые для организации условий обработки персональных данных и принятия необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных;

3.1.2 принимать участие в рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных в МБОУ СОШ № 4, а также вырабатывать предложения для принятия в пределах своих полномочий решений по результатам рассмотрения указанных жалоб и обращений;

3.1.3 участвовать в расследовании нарушений в области защиты персональных данных в МБОУ СОШ № 4 и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;

3.1.4 требовать от подразделений МБОУ СОШ № 4 уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных, при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных либо по результатам проведенной внутренней проверки организации состояния работ по вопросам информационной безопасности;

3.1.5 принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4 осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;

3.1.6 вносить предложения о совершенствовании нормативного правового регулирования обработки и защиты персональных данных в МБОУ СОШ № 4.

4. Взаимоотношения

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4 взаимодействует:

4.1.1 с отделом информационной безопасности (назначенным специалистом по информационной безопасности) – по вопросам организации и контроля защиты персональных данных в МБОУ СОШ № 4;

4.1.2 с должностными лицами подразделений МБОУ СОШ № 4 и других организаций всех организационно-правовых форм – по вопросам организации и выполнения условий обработки и защиты персональных данных.

5. Ответственность

5.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4 несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, изложенных в настоящей должностной инструкции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами МБОУ СОШ № 4.

6. Заключительные положения

Должностная инструкция подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, определяющего должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4.

Директор школы

О. В. Ситник

С инструкцией ознакомлен (а)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

инструкцию получил (а):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)