

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
Протокол №7/1 от 29.08.2014г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ «СОШ «ЛЦО»
№66 от 29.08.2014г

УЧТЕНО
мнение ППО
Протокол №6 от 29.08.2014г

_____ Глазунова В.Г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об ответственном сотруднике за обработку персональных данных
работников МОУ «СОШ «ЛЦО»

1. Общие положения

1.1. Положение об ответственном сотруднике за обработку персональных данных работников МОУ «СОШ «ЛЦО» (далее – ОУ) определяет основные обязанности и права ответственного за обработку персональных данных в ОУ.

1.2. Положение регулирует отношения и порядок взаимодействия между ответственным за обработку персональных данных в ОУ и работниками ОУ в связи с реализацией трудовых отношений, в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, перечисленных в ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Ответственный сотрудник за обработку персональных данных в ОУ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим положением.

2. Обязанности ответственного сотрудника за обработку персональных данных

2.1. Ответственный сотрудник за обработку персональных данных в ОУ обязан:

2.1.1 знать Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положение о защите персональных данных сотрудников МОУ «СОШ «ЛЦО»;

2.1.2. организовывать работу по разработке и принятию организационно-распорядительной документации, устанавливать правила обработки персональных данных в ОУ, которые определяют:

- порядок доступа к персональным данным;
- процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и устранения последствий таких нарушений;

2.1.3 обеспечивать своевременное размещение на официальном сайте ОУ организационно-распорядительной документации, устанавливающей правила обработки персональных данных, в течение 10 дней после их утверждения директором ОУ;

2.1.4 руководить осуществлением приема необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных в ОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о персональных данных;

2.1.5 осуществлять согласование мероприятий при создании в ОУ новых информационных систем персональных данных;

2.1.6 координировать работу в ОУ по формированию и ведению перечней:

- должностей сотрудников ОУ, замещение которых предусматривает осуществление обработки следующих персональных данных:

- персональных данных, обрабатываемых в ОУ;

2.1.7 представлять доклады директору ОУ о результатах проведенных внутренних проверок организации состояния работ по вопросам информационной безопасности и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

- 2.1.8 координировать работу в ОУ по принятию мер, направленных на совершенствование защиты персональных данных, обрабатываемых в ОУ;
- 2.1.9 осуществлять методическое руководство работой при разработке условий обработки персональных данных и эффективности мер по защите персональных данных в ОУ;
- 2.1.10 представлять директору ОУ ежегодный отчет о своей деятельности по организации обработки персональных данных.
- 2.1.11 зарегистрировать ОУ в реестре персональных данных на сайте Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и в последующем вносить все необходимые изменения в реестр персональных данных.

3. Права ответственного сотрудника за обработку персональных данных

- 3.1. Ответственный сотрудник за обработку персональных данных в ОУ имеет право:
 - 3.1.1 запрашивать у работников ОУ 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 ОУ, а также выработать 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 ОУ и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений;
 - 3.1.4 принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в ОУ, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных;
 - 3.1.5 вносить предложения о совершенствовании нормативного правового регулирования обработки и защиты персональных данных в ОУ.

4. Заключительные положения

- 4.1. Положение подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации о персональных данных, определяющего обязанности ответственного сотрудника за обработку персональных данных в ОУ.