

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации



(подпись)

Л.А. Колпакова

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/сад № 10  
«Светлячок»



(подпись)

Н.Я. Белоконь

(фамилия, инициалы)

Приказ № 28 от «10» февраля 2020г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ответственного за информационную безопасность в**  
**МБДОУ д/с № 10 «Светлячок»**

**1. Общие положения**

Настоящая Инструкция определяет функции, права и обязанности ответственного за информационную безопасность в МБДОУ д/с № 10 «Светлячок» (далее – ДОУ) при обработке персональных данных.

Ответственный за информационную безопасность назначается приказом заведующего ДОУ из числа служащих и обеспечивает правильность работы с персональными данными в ДОУ.

Настоящая Инструкция является дополнением к действующим нормативным документам по вопросам обеспечения защиты сведений, отнесенных к персональным данным, и не исключает обязательного выполнения их требований.

**2. Основные функции ответственного за информационную безопасность**

- 2.1 Контроль за выполнением требований действующих нормативных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных в ДОУ;
- 2.2. Контроль допуска специалистов для работы с персональными данными осуществляется в соответствии с перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным и ответственных за организацию работы с персональными данными в ДОУ;
- 2.3. Ознакомление специалистов, работающих с персональными данными, с Положением о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации (персональных данных) в ДОУ под расписку;
- 2.4. Производить учет работы коллектива ДОУ с персональными данными в «Журнале учета прав доступа к ИСПДн»;
- 2.5. Предоставление персональных данных только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- 2.6. Обеспечение защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

**3. Права ответственного за информационную безопасность**

- 3.1. Участие в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа;
- 3.2. Требование прекращения обработки информации в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

### 3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.2. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.
- 3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.6. Вести переписку с организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.
- 3.7. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- 3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.9. Другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

### 4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- 4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен (а): 10.02.2020г. [подпись] Гроуарова М.В.  
10.02.2020г. [подпись] Чолушова А.Т.  
10.02.2020г. [подпись] Каманов А.А.  
10.02.2020г. [подпись] Мусская Л.В.