

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Республики Карелия
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №4»
(ГБУ СО РК «Центр помощи детям №4»)
п. Рабочеостровск Кемский район

ПРИКАЗ

13.04.2026

№ 25-ОД С

**Об утверждении должностной инструкции
ответственного за организацию обработки
персональных данных в ГБУ СО РК
«Центр помощи детям №4»**

В целях исполнения требований Федерального Закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ
«О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных и ввести её в действие (Приложение №1).
2. Специалисту по кадрам Фоминой Н.Г. заключить дополнительное соглашение с сотрудником по возлагаемой на него ответственности.
3. Специалисту по кадрам Фоминой Н.Г. производить ознакомление сотрудника с должностной инструкцией под роспись.
4. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам.

Директор

С приказом ознакомлен:

Специалист по кадрам



М.Н. Севрюкова

Н.Г. Фомина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки
персональных данных

13.04.2026 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ СО РК
«Центр помощи детям № 4»
/ М.Н. Севрюкова /
_____ апреля _____ 20__26 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящая инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет функции, обязанности, права, и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее - Инструкция).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом директора учреждения на основании Федерального Закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27 июля 2006 года.

1.3. Непосредственное руководство работой ответственного за организацию обработки персональных данных осуществляет директор учреждения.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается из числа заместителей директора учреждения.

1.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;
- Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

2. Основные функции ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. Проведение единой технической политики учреждения и координация работ по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.

2.2. Планирование мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных.

2.3. Организация мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

2.4. Организация мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передача их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.5. Организация постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.6. Координация действий по подготовке объектов учреждения к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных.

2.7. Контроль за исполнением организационных распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных в учреждении.

2.8. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных в учреждении. Анализ результатов контроля.

2.9. Рассмотрение предложений по устранению недостатков и предупреждению нарушений в безопасности персональных данных, осуществление контроля за устранением нарушений.

2.10. Рассмотрение и утверждение предложений по совершенствованию системы безопасности персональных данных в учреждении.

2.11. Осуществление непосредственного контроля за соблюдением установленного законодательством порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных

2.12. Организация повышения квалификации сотрудников в области защиты персональных данных.

2.13. Организация повышения осведомленности сотрудников учреждения по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.13. Изучение отчетов о состоянии работ по обеспечению безопасности персональных данных в учреждении.

3. Обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

3.1. Доводить до сведения работников положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к обеспечению безопасности персональных данных;

3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, а именно организовывать проведение периодических (не менее одного раза в год) проверок соответствия обработки персональных данных. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, докладывать непосредственному руководителю в письменном виде;

3.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов

персональных данных или их представителей и/или осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

4.1. Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

4.2. Осуществлять контроль за реализацией организационных и распорядительных документов по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.

4.3. Рассматривать предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

4.4. Контролировать деятельность учреждения в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

4.5. Принимать решение о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.

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

4.7. Требовать от работников письменных объяснений по фактам нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов о персональных данных и защите персональных данных.

4.8. Вносит предложения непосредственно руководителю об отстранении работников от обработки персональных данных, применению к ним дисциплинарных взысканий, при обнаружении нарушения ими требований законодательства Российской Федерации, локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

5. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных несет персональную ответственность за:

правильность и объективность принимаемых решений;

правильное и своевременное выполнение организационных и распорядительных документов, принятых учреждением по вопросам обработки и защиты персональных данных;

выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией;

качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями;

соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда.

С инструкцией ознакомлен, второй экземпляр получен:

Фамилия И.О.	дата	подпись