

**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«МЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»  
(КОУ «МЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»)**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ «Мегионская школа  
для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

*Масленников* Е.В. Масленников  
« 06 » 04 2020 г. №40-0

**Должностной регламент  
лица, ответственного за организацию обработки персональных данных  
КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент (далее – «Регламент») определяет основные функции и полномочия лица (далее – «Ответственное лицо»), ответственного за организацию обработки персональных данных в КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – «Учреждение»).

1.2. Ответственное лицо назначается приказом Директора Учреждения и в части вопросов, связанных с организацией обработки персональных данных, находится в его непосредственном подчинении.

1.3. В своей работе Ответственное лицо руководствуется нормативными актами Российской Федерации в области регулирования обработки персональных данных, локальными нормативными актами Учреждения в указанной сфере, а также указаниями Директора Учреждения.

1.4. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Регламентом, термины, используемые в нем, имеют значение, которое придается им в положении об обработке персональных данных в КОУ «Мегионская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

**2. Функции и полномочия ответственного лица**

2.1. К компетенции Ответственного лица относятся следующие функции:

2.1.1. осуществление внутреннего контроля в отношении соблюдения Учреждением и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных;

2.1.2. информирование сотрудников Учреждения о содержании положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных;

2.1.3. информирование лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о факте такой обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами и локальными правовыми актами Учреждения;

2.1.4. контроль ознакомления кандидатов на замещение вакантных должностей с правилами обработки персональных данных в целях ведения кадрового резерва Учреждения;



2.1.5. организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также непосредственное участие в рассмотрении соответствующих запросов в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

2.1.6. поддержание в актуальном состоянии уведомления уполномоченного органа о начале обработки персональных данных Учреждением, а также локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных в Учреждении;

2.1.7. выявление причин и условий нарушений безопасности персональных данных, разработка предложений по предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля устранения причин и условий возникновения нарушений;

2.1.8. проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных, реализованных в Учреждении;

2.1.9. разработка предложений, направленных на совершенствование системы обработки персональных данных;

2.1.10. организация повышения осведомленности руководства и сотрудников Учреждения по вопросам организационных и правовых аспектов обработки персональных данных.

2.2. В ходе реализации, возложенных на него функций, Ответственное лицо имеет право осуществлять следующие действия:

2.2.1. запрашивать и получать у сотрудников Учреждения сведения, необходимые для организации обработки персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.2.2. контролировать деятельность структурных подразделений Учреждения в части выполнения ими требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов в области обработки персональных данных;

2.2.3. вносить на рассмотрение Директора предложения о реализации специальных мероприятий в случае обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным или иного нарушения их безопасности;

2.2.4. привлекать специалистов из числа сотрудников Учреждения для разработки решений и организационно-распорядительных документов в сфере обработки персональных данных;

2.2.5. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

2.2.6. вносить на рассмотрение директора предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации об обработке персональных данных.

### **3. Ответственность**

3.1. Ответственное лицо несет ответственность за:

- 1) правильность и объективность принимаемых решений;
- 2) своевременное и надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 3) качество проводимых работ по обеспечению правомерности обработки персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями;
- 4) разглашение конфиденциальных сведений, ставших известными ему в рамках исполнения служебных обязанностей.

3.2. Нарушение требований настоящего Регламента может повлечь применение к Ответственному лицу мер дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.