МБУ ДО "ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна"

Подписано цифровой подписью: МБУ ДО "ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна"
Дата: 2021.10.28 11:55:02 +03'00'

«УТВЕРЖДАЮ»

ДИРЕКТОР МБУ ДО

«ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна» Симавонян С.А.

«____» сентября 2018 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБУ ДО «ДЮСШ им. А.В. Ялтыряна»

1. **Общие положения**

1.1. Должностная инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ДЮСШ (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ДЮСШ.

1.3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, настоящей Инструкцией, а также иными локальными нормативными актами ДЮСШ, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

2. **Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ДЮСШ.**

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ДЮСШ, ***обязано:***

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками ДЮСШ законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников ДЮСШ положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовать прием и обработку обращений и запросов персональных данных субъектов или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ДЮСШ.

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, имеет ***право:***

- принимать решения в пределах совей компетенции;
- требовать от работников ДЮСШ соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных актов учреждения о персональных данных;
- контролировать в Службе осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- взаимодействовать с управлениями и иными структурными подразделениями организации по вопросам обработки персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ДЮСШ

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в учреждении, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Ознакомлен: _____ /_____/

«__»_____ 20___г.

«УТВЕРЖДАЮ «
Директор
МБУ ДО «ДЮСШ
им. А.В. Ялтыряна»
_____ Симавонян С.А.
«____»_____ 20____г.

Дополнение к должностной инструкции _____,
(наименование должности)

утв. _____
(наименование и реквизиты распорядительного документа, которым была утверждена первоначальная редакция должностной инструкции)

1. Раздел _____дополнить следующим абзацем:
(номер и наименование раздела)
«_____
_____
_____»;
(привести содержание вводимой части)

2. Раздел _____изложить в следующей редакции:
(номер и наименование раздела)
«_____
_____».
(изложить новую редакцию раздела/ части раздела)

Дополнение к должностной инструкции разработано в соответствии с _____.
(наименование, номер и дата документа)

Руководитель _____ _____ _____
(наименование структурного подразделения) (подпись) (ф.и.о.)

«____»_____ 20____г.

С дополнением к должностной инструкции ознакомлен (а),
дополнение к должностной инструкции получил (а):

_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20____ г.
(дата ознакомления)