

СОГЛАСОВАНА:

Правлением колледжа
АНПОО «ММК»

Протокол № 36/1 от 24.02.2026 г.



УТВЕРЖДЕНА:

Директор АНПОО «ММК»

Н.А. Жукова

«24» *февраля* 20*26* г.

Приказ № 11 от 24.02.2026 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 21/1
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АНПОО «ММК»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных относится к категории специалистов.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается и освобождается от работы приказом директора АНПОО «ММК» (далее- Работодатель) из лиц с высшим профессиональным образованием без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных подчиняется непосредственно директору АНПОО «ММК».

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

- законодательством Российской Федерации;
- Уставом АНПОО «ММК»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;

- трудовым договором с Работодателем и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и иное законодательство Российской Федерации в области персональных данных;

- документы, определяющие политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- методы применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- меры осуществления внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных;

- порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", соотношение указанного вреда и принимаемых Работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- алгоритм ознакомления работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- порядок разработки нормативных материалов Работодателя для защиты персональных данных;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в области обработки персональных данных.

1.7. На время отсутствия ответственного за организацию обработки персональных данных (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. Должностные обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан добросовестно исполнять следующие должностные обязанности:

2.1. Организовывать разработку, принятие и актуализацию Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

2.2. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.3. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением Работодателем и его работниками законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, а также оценивать эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и принимать меры в случае выявления нарушений.

2.4. Доводить до сведения работников Работодателя положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.6. В случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

2.7. Блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных.

2.9. Взаимодействовать с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных в случаях, в форме и в сроках, установленных законодательством Российской Федерации.

2.10. Проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых Работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

2.11. Обеспечивать своевременное уведомление Роскомнадзора:

- о начале обработки персональных данных (если требуется);
- об изменениях в сведениях, содержащихся в уведомлении;
- о случаях неправомерной или случайной передачи данных.

2.12. Участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции.

2.13. Координировать деятельность структурных подразделений Работодателя в области обработки персональных данных.

2.14. Готовить отчёты для руководства о состоянии обработки и защиты персональных данных в организации.

3. Права Работника.

Ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

3.1. Запрашивать у подразделений организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию системы обработки и защиты персональных данных.

3.3. Требовать от работников соблюдения правил обработки и защиты персональных данных.

3.4. Приостанавливать обработку персональных данных в случае выявления нарушений или угроз безопасности.

3.5. Участвовать в рассмотрении проектов локальных актов, затрагивающих обработку персональных данных.

