



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН  
(МБОУ ДО ЦДТ МО ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН)  
ПРИКАЗ

«29» 08 2025 г.

№ 136/ог

ст. Павловская

**О назначении ответственных лиц за организацию обработки  
персональных данных на 2025-2026 учебный год**

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника», Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», локальных нормативных актов учреждения («Политика в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в МКОУ ДО ЦДТ МО Павловский район в рамках работы в автоматизированной информационной системе управления сферы образования Краснодарского края», «Положение о защите персональных данных работников и обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) МКОУ ДО ЦДТ МО Павловский район, в целях обеспечения защиты персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ от 03.09.2024 № 157/од «О назначении ответственных лиц за организацию обработки персональных данных на 2024-2025 учебный год».

2. Назначить ответственной за обработку персональных данных и осуществление мероприятий по защите персональных данных работников методиста Хорошилову Татьяну Витальевну.

3. Ответственному за обработку персональных данных Хорошиловой Татьяне Витальевне

3.1. осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3.2. доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных локальных актов по вопросам обработки персональных данных требований к защите персональных данных;

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;

3.4. разработать план мероприятий по осуществлению внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных на 2025-2026 учебный год;

4. Назначить ответственным за сбор, хранение, обработку персональных данных работников учреждения специалиста по кадрам Рубан Анну Ивановну.

5. Назначить ответственной за сбор, хранение, обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) делопроизводителя, методиста Хорошилову Татьяну Витальевну (работа в АИС «Навигатор»).

6. Утвердить перечень лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным (приложение № 1).

7. Утвердить перечень документов по защите персональных данных для лиц учреждения, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным (приложение № 2).

8. Утвердить Положение об ответственном за организацию обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (приложение № 3).

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

10. Действие приказа вступает в силу с момента его подписания.

Директор МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район

Л.В. Малышева

Приложение 1

к приказу МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район

от 29.08. 2025 года № 136/ср

Перечень лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным

| № п/п | ФИО                            | Должность                                                                     |
|-------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Черная Ирина Анатольевна       | педагог дополнительного образования                                           |
| 2.    | Кудрявец Ольга Григорьевна     | концертмейстер                                                                |
| 3.    | Пономарева Эльмира Аркадьевна  | заместитель директора по учебной работе                                       |
| 4.    | Браташенко Светлана Николаевна | педагог-организатор                                                           |
| 5.    | Смиуха Мария Григорьевна       | Педагог-организатор, педагог дополнительного образования                      |
| 6.    | Бочарова Елена Леонидовна      | заместитель директора по воспитательной работе, ответственный по охране труда |
| 7.    | Раздымахо Ирина Владимировна   | заместитель директора по научно-методической работе                           |
| 8.    | Чахмахчева Лариса Георгиевна   | педагог дополнительного образования                                           |
| 9.    | Рубан Анна Ивановна            | специалист по кадрам                                                          |
| 10.   | Денисенко Валентина Федоровна  | педагог дополнительного образования                                           |
| 11.   | Рыбалко Оксана Николаевна      | педагог дополнительного образования, педагог-организатор                      |
| 12.   | Ясеновская Ирина Владимировна  | педагог дополнительного образования                                           |
| 13.   | Калясина Ирина Николаевна      | педагог дополнительного образования                                           |
| 14.   | Самохвалова Елена Николаевна   | педагог дополнительного образования                                           |
| 15.   | Заволока Сергей Николаевич     | педагог дополнительного образования                                           |
| 16.   | Хорошилова Татьяна Витальевна  | методист                                                                      |
| 17.   | Бондарь Кристина Александровна | заместитель директора по административно-хозяйственной работе                 |
| 18.   | Малышева Людмила Викторовна    | директор                                                                      |

Директор МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район



Л.В. Малышева

Приложение 2  
к приказу МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский  
район  
от \_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_\_

Перечень документов по защите персональных данных для лиц учреждения,  
уполномоченных на получение и доступ к персональным данным

| №<br>п/п | ФИО                                 | Должность                                                          | Субъект<br>персональных<br>данных                                                                  | Документы, содержащие<br>персональные данные                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Черная<br>Ирина<br>Анатольевна      | педагог<br>дополнительного<br>образования                          | персональные<br>данные<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul> |
| 2.       | Кудрявец<br>Ольга<br>Григорьевна    | концертмейстер                                                     | персональные<br>данные<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»;</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul>                                                     |
| 3.       | Пономарева<br>Эльмира<br>Аркадьевна | заместитель<br>директора по<br>учебно-<br>воспитательной<br>работе | персональные<br>данные<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся учреждения;</li> <li>• журналы учета работы педагогов дополнительного образования;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                      |                                                                                                                                                     |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                      |                                                                                                                                                     | представителей)<br>обучающихся                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• материалы АСУ «Сетевой город. Образование»;</li> <li>• статистические отчеты</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
| 4. | Браташенко<br>Светлана<br>Николаевна | педагог-<br>организатор                                                                                                                             | персональные<br>данные<br>работников,<br>обучающихся<br>учреждения                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• материалы комиссии по стимулирующим выплатам работникам учреждения;</li> <li>• личные дела обучающихся учреждения;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• приказы по личному составу работников учреждения.</li> </ul> материалы комиссии по стимулирующим выплатам работникам учреждения |
| 5. | Бочарова<br>Елена<br>Леонидовна      | заместитель<br>директора по<br>организационно-<br>массовой работе,<br>ответственный по<br>охране труда                                              | персональные<br>данные<br>работников,<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся</li> <li>• личные дела работников учреждения;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• медицинские книжки работников;</li> <li>• сведения о состоянии здоровья работников</li> <li>• «Навигатор»</li> </ul>                   |
| 6. | Раздымахо<br>Ирина<br>Владимировна   | заместитель<br>директора по<br>научно-<br>методической<br>работе, модератор<br>учреждения<br>«Навигатор<br>дополнительного<br>образования.<br>Дети» | персональные<br>данные<br>работников                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела работников учреждения;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• приказы по личному составу работников учреждения;</li> <li>• материалы «Навигатор дополнительного образования. Дети»;</li> <li>• статистические отчеты;</li> <li>•</li> </ul>                                                                                       |

|     |                                     |                                            |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Хорошилова<br>Татьяна<br>Витальевна | методист                                   | персональные<br>данные<br>работников,<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• приказы по личному составу работников учреждения;</li> <li>• материалы «Навигатор дополнительного образования. Дети»;</li> <li>• статистические отчеты;</li> <li>• личные дела обучающихся учреждения;</li> <li>• личные дела обучающихся, родителей обучающихся в АИС «Навигатор»</li> </ul>                                                                         |
| 8.  | Денисенко<br>Валентина<br>Федоровна | педагог<br>дополнительного<br>образования  | персональные<br>данные<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul> |
| 9.  | Самохвалова<br>Елена<br>Николаевна  | педагог<br>дополнительного<br>образования  | персональные<br>данные<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul> |
| 10. | Рыбалко<br>Оксана<br>Николаевна     | педагог<br>дополнительного<br>образования, | персональные<br>данные<br>обучающихся,                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|     |                               |                                     |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                               | педагог-организатор                 | родителей (законных представителей) обучающихся                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul>                                                             |
| 11. | Ясеновская Ирина Владимировна | педагог дополнительного образования | персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul>  |
| 12. | Калясина Ирина Николаевна     | педагог дополнительного образования | персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»;</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul> |
| 13. | Заволока Сергей Николаевич    | педагог дополнительного образования | персональные данные обучающихся,                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|     |                              |                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                              |                                     | родителей (законных представителей) обучающихся        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»;</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul>                                                            |
| 14. | Чахмахчева Лариса Георгиевна | педагог дополнительного образования |                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»;</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul> |
| 15. | Смиуха Мария Григорьевна     | педагог-организатор                 | персональные данные работников, обучающихся учреждения | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела обучающихся групп реализуемых ДООП;</li> <li>• данные о состоянии здоровья обучающихся;</li> <li>• согласие родителей (законных представителей) на фото, видеосъемку обучающихся;</li> <li>• журналы учета работы педагога дополнительного образования (бумажный носитель);</li> <li>• Электронный журнал в АСУ «Сетевой город. Образование»;</li> <li>• электронный журнал «Навигатор»</li> </ul> |

|     |                                      |                                                                            |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. | Бондарь<br>Кристина<br>Александровна | заместитель<br>директора по<br>административно-<br>хозяйственной<br>работе | персональные<br>данные<br>работников<br>учреждения                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела работников учреждения;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• медицинские книжки работников учреждения;</li> <li>• сведения о состоянии здоровья работников</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17. | Рубан<br>Анна<br>Ивановна            | специалист по<br>кадрам                                                    |                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела работников учреждения;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• приказы по личному составу;</li> <li>• трудовые книжки;</li> <li>• карточки унифицированной формы Т-2;</li> <li>• медицинские книжки;</li> <li>• сведения о состоянии здоровья работников;</li> <li>• тетрадь учета больничных листов;</li> <li>• материалы служебных исследований;</li> <li>• табеля учета рабочего времени работников;</li> <li>• трудовые договора и дополнения к ним;</li> <li>• тарификационные списки;</li> <li>• паспортные данные работников;</li> <li>• справки о наличии (отсутствии) судимости работников;</li> </ul> |
| 18. | Малышева<br>Людмила<br>Викторовна    | директор                                                                   | персональные<br>данные<br>работников,<br>обучающихся,<br>родителей<br>(законных<br>представителей)<br>обучающихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• личные дела работников учреждения;</li> <li>• официальный сайт учреждения;</li> <li>• приказы по личному составу работников;</li> <li>• приказы движения обучающихся;</li> <li>• трудовые книжки;</li> <li>• карточки унифицированной формы Т-2;</li> <li>• медицинские книжки;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• сведения о состоянии здоровья работников;</li> <li>• тетрадь учета больничных листов;</li> <li>• материалы служебных исследований;</li> <li>• табеля учета рабочего времени работников;</li> <li>• заработная плата работников;</li> <li>• трудовые договора и дополнения к ним;</li> <li>• тарификационные списки;</li> <li>• паспортные данные работников;</li> <li>• справки о наличии (отсутствии) судимости работников;</li> <li>• Материалы АСУ «Сетевой город. Образование»;</li> <li>• статистическая отчетность;</li> <li>• материалы «Навигатор дополнительного образования. Дети»</li> </ul> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Директор МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район

Л.В. Малышева

Приложение 3  
к приказу МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский  
район  
от 29.08. 2025 года № 136/ог

## ПОЛОЖЕНИЕ

об ответственном за организацию обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район

### 1. Общие положения

1.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) является сотрудником Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (далее - МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район).

1.2 Ответственный назначается приказом директора МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

1.3 Ответственный подчиняется непосредственно директору и проводит мероприятия по защите персональных данных в интересах МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

1.4 Ответственный в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти по вопросам защиты персональных данных;
- Государственными стандартами Российской Федерации в области защиты информации;
- руководящими и нормативными правовыми документами Федеральной Службы по техническому и экспортному контролю России;
- локальными нормативными актами Управления по защите персональных данных;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением.

1.5 Деятельность Ответственного осуществляется согласно плану мероприятий по защите персональных данных МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район на календарный год.

### 2. Задачи

На Ответственного за организацию обработки персональных данных возложены следующие задачи:

2.1 Организация внутреннего контроля за соблюдением работниками МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район норм законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных, в том числе требований, предъявляемых к защите персональных данных.

2.2 Разработка, внедрение и актуализация локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

2.3 Доведение до сведения работников МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, и проведение обучения указанных работников.

2.4 Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5 Организация комплексной защиты объектов информатизации МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район, а именно:

- информационных ресурсов, представленных в виде документированной информации на магнитных, оптических носителях, информативных физических полей, информационных массивов и баз данных, содержащих персональные данные субъектов Управления;

- средств и систем информатизации (средств вычислительной техники, информационно-вычислительных комплексов, локальных вычислительных сетей и корпоративных информационных систем), программных средств (операционных систем, систем управления базами данных, другого общесистемного и прикладного программного обеспечения), автоматизированных систем управления информационными, управленческими и технологическими процессами, систем связи и передачи данных, технических средств приёма, передачи и обработки информации (звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорных устройств и других технических средств обработки графической, смысловой и буквенно-цифровой информации), используемых для реализации процессов ведения деятельности, обработки информации, содержащей персональные данные субъектов МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

2.6 Организация защиты персональных данных субъектов МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

2.7 Разработка и проведение организационных мероприятий, обеспечивающих безопасность объектов защиты МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район, своевременное выявление и устранение возможных каналов утечки информации.

2.8 Организация проведения работ по технической защите информации на объектах информатизации, в информационно-вычислительных сетях, системах и средствах связи и телекоммуникаций МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

2.9 Реализация технических мер, обеспечивающих своевременное выявление возможных технических каналов утечки информации в МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

2.10 Методическое руководство системой обеспечения информационной безопасности МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

2.11 Организация контроля состояния и проведение оценки эффективности системы обеспечения информационной безопасности персональных данных, а также реализация мер по её совершенствованию.

2.12 Внедрение в информационную инфраструктуру МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район современных методов и средств обеспечения информационной безопасности.

### 3.Функции

Для решения поставленных задач Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет следующие функции:

3.1 Разработка и внедрение правовых, организационных и технических мер по комплексному обеспечению безопасности персональных данных.

3.2 Обеспечение соблюдения режима конфиденциальности при обработке персональных данных.

3.3 Планирование работы по защите персональных данных в МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район.

3.4 Контроль за выполнением мер по защите персональных данных, анализ материалов контроля, выявление недостатков и нарушений. Разработка и реализация мер по их устранению.

3.5 Обеспечение взаимодействия с контрагентами по вопросам организации и проведения проектно-изыскательских, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и других работ по защите информации. Участие в разработке технических заданий на выполняемые исследования и работы.

3.6 Контроль за выполнением плановых заданий, договорных обязательств, а также сроков, полноты и качества работ по защите персональных данных, выполняемых контрагентами.

3.7 Разработка и принятие мер по обеспечению финансирования работ по защите персональных данных, в том числе выполняемых по договорам.

3.8 Проведение работ по технической защите информации на объектах информатизации МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район. Оценка эффективности принятых мер по технической защите информации.

3.9 Обеспечение выбора, установки, настройки и эксплуатации средств защиты информации в соответствии с организационно-распорядительной и эксплуатационной документацией.

3.10 Организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых происходит обработка персональных данных, препятствующего возможности

неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в такие помещения.

3.11 Организация доступа работников Управления к персональным данным в соответствии с возложенными на них служебными обязанностями.

3.12 Разработка и внедрение локальных актов, определяющих перечень работников Управления, имеющих доступ к персональным данным.

3.13 Контроль размещения устройств ввода (отображения) информации, исключающего ее несанкционированный просмотр.

3.14 Обеспечение соответствия проводимых работ по защите персональных данных технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

3.15 Проведение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства по защите персональных данных.

3.16 Участие в разработке и применение, в части персональных данных, политики по работе с инцидентами по информационной безопасности.

3.17 Актуализация внутренней организационно-распорядительной документации по защите персональных данных при изменении существующих и выходе новых нормативных правовых документов по вопросам обработки персональных данных.

#### 4. Права

Ответственный за организацию обработки информации имеет право:

4.1 Осуществлять контроль за деятельностью работников МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район по выполнению ими требований по защите персональных данных.

4.2 Составлять акты, докладные записки, отчёты для рассмотрения руководством МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район, при выявлении нарушений порядка обработки персональных данных.

4.3 Принимать необходимые меры при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, как работниками МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район, так и третьими лицами, и докладывать о принятых мерах директору с предоставлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа.

4.4 Вносить на рассмотрение директора предложения, акты, заключения о приостановлении работ в случае обнаружения каналов утечки (или предпосылок к утечке) информации ограниченного доступа.

4.5 Давать отдельным специалистам МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Ответственного.

4.6 Запрашивать и получать от всех ответственных сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Ответственного.

4.7 Составлять акты и другую техническую документацию о степени защищенности объектов информатизации.

4.8 Готовить и вносить предложения на проведение работ по защите персональных данных; о привлечении к проведению работ по оценке эффективности защиты персональных данных в МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район (на договорной основе) Управлений и организаций, имеющих лицензию на соответствующий вид деятельности; о закупке необходимых технических средств защиты и другой спецтехники, имеющих в обязательном порядке сертификат качества.

4.9 Осуществлять визирование договоров с контрагентами с целью правового обеспечения передачи им персональных данных субъектов Управления в ходе выполнения работ по этим договорам.

4.10 Представлять интересы МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район при осуществлении государственного контроля и надзора за обработкой персональных данных Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

## 5. Взаимоотношения (служебные связи)

5.1 Ответственный выполняет свои задачи осуществляя взаимодействие со всеми подведомственными организациями Управления.

- а. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав Ответственный взаимодействует с территориальными и региональными подразделениями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, ФСБ России, МВД России, и другими представителями исполнительной власти и организациями, предоставляющими услуги и выполняющими работы в области защиты персональных данных на законном основании.

## 6. Ответственность

6.1 Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных задач и функций по организации обработки персональных данных Управления в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Директор МБОУ ДО ЦДТ МО Павловский район



Л.В. Малышева