



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение (техникум) Ивановской области
«Ивановское художественное училище имени М.И. Малютина»
(ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина)

П Р И К А З

16 февраля 2026 года

№ 23

г. Иваново

**О назначении ответственного за организацию обработки
персональных данных и утверждении должностной
инструкции ответственного за обработку
персональных данных**

В соответствии со статьей 22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в
ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина специалиста по кадрам *Никитину Анну Борисовну*.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за обработку
персональных данных (Приложение № 1).
3. На время отсутствия *Никитиной А.Б.* ответственным за организацию обработки
персональных данных назначить главного бухгалтера *Дедюлину Ольгу Витальевну*.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.
5. Ранее изданный приказ и должностную инструкцию считать утратившими силу с
16 февраля 2026 года.

Директор

М.О. Тагунов

С приказом и должностной инструкций ответственного за обработку персональных
данных ознакомлены:

 *О.В. Дедюлина*

16 февраля 2026 года

 *А.Б. Никитина*

16 февраля 2026 года

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение (техникум)
Ивановской области «Ивановское
художественное училище имени М.И.
Малютина»
(ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

М.И. Малютина

М.О. Тагунов

Приказ от 16 февраля 2026 года № 23

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Ответственный за обработку
персональных данных

1. Общие положения

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

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором.

1.3. На должность ответственного за обработку персональных данных назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в области обработки персональных данных не менее года.

1.4. Ответственный за обработку персональных данных в своей деятельности руководствуется:

- законами и иными нормативными правовыми актами по вопросам выполняемой работы;
- Уставом организации, локальными нормативными актами организации;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ответственный за обработку персональных данных должен знать:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иное законодательство Российской Федерации в области персональных данных;
- документы, определяющие политику организации 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;
- руководящие материалы по организации труда и управления производством;
- трудовое законодательство;
- 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, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим федеральным законом;
- алгоритм ознакомления работников организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
- организацию труда и управления;
- методы учета кадров;

- порядок разработки нормативных материалов для защиты персональных данных;
- основы технологии производства;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области обработки персональных данных.

1.6. Ответственный за обработку персональных данных подчиняется директору.

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

2. Должностные обязанности

Ответственный за обработку персональных данных обязан:

2.1. 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.

2.2. Организовывать и осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными на обработку персональных данных требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.3. Организовывать доведение до сведения уполномоченных на обработку персональных данных положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.4. 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.

2.5. Принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных в случае нарушения требований к защите персональных данных.

2.6. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением организацией и ее работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных и проводить обучение по работе с персональными данными.

2.7. Доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.8. Блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

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

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 оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

2.11. Участвовать в работе по обезличиванию персональных данных, проводимой по решению руководства или по запросу Минцифры России.

2.12. Проводить оценку методов обезличивания персональных данных, используемых при обезличивании данных по решению руководства.

2.13. Вести учет осуществляемых действий по обезличиванию персональных данных и действий, совершаемых с персональными данными, полученными в результате обезличивания.

2.14. Ограничивать допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат персональные данные.

2.15. Хранить документы, содержащие персональные данные работников, в шкафах, запирающихся на ключ, или в сейфах.

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

2.17. Руководит подчиненными и координировать деятельность структурных подразделений предприятия в области обработки персональных данных.

3. Права

Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать директору о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.5. Запрашивать лично или через директора информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Порядок пересмотра должностной инструкции

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся все работники, на которых распространяется действие этой инструкции, и ставят свою подпись.

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте: ответственный за обработку персональных данных, специалист по кадрам



А.Б. Никитина

16.02.2021.