

**Департамент образования мэрии города Новосибирска  
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
города Новосибирска «Детско-юношеский центр «Планетарий»  
имени космонавта Анны Кикиной»**

630114, г. Новосибирск, ул. Ключ-Камышевское плато, 1/1  
ОГРН 1115476113818 ОКПО 30743690, ИНН/КПП 5405442038/540501001  
Тел. 347-77-07, e-mail: dyuc\_planeta@edu54.ru

*Приложение № 6  
к приказу от 02.11.2023 № 66/01-02*

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени  
космонавта Анны Кикиной

*2» ноября 2023 г.*  Е.В. Зейналова

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом от «*2» ноября* 2023 г. № 66/01-02

Директор МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени  
космонавта Анны Кикиной  
 А. Белоусова



**ИНСТРУКЦИЯ**

**ответственного лица за организацию обработки персональных  
данных в муниципальном автономном учреждении  
дополнительного образования города Новосибирска  
«Детско-юношеский центр «Планетарий»  
имени космонавта Анны Кикиной»  
(МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени космонавта Анны Кикиной)**

г. Новосибирск, 2023г.

# ИНСТРУКЦИЯ

## ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени космонавта Анны Кикиной

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция ответственного лица за организацию обработки персональных данных в МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени космонавта Анны Кикиной (далее – Инструкция) определяет функции, права и ответственность ответственного лица (далее – Ответственный) за организацию обработки персональных данных в МАУ ДО ДЮЦ «Планетарий» имени космонавта Анны Кикиной (далее – Учреждение).

1.2. Настоящая Инструкция является дополнением к действующим нормативным документам по вопросам обеспечения безопасности персональных данных и не исключает обязательного выполнения их требований.

1.3. Ответственный назначается приказом директора Учреждения.

1.4. Ответственный непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.5. На время отсутствия (болезнь, отпуск, пр.) ответственного его обязанности возлагаются на работника, назначенного и допущенного в установленном порядке.

### 2. Термины и определения

2.1. **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст.2 ФЗ РФ от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.2. **Документированная информация** – информация, зафиксированная на материальном носителе путем документирования с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст.2 ФЗ РФ от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.3. **Доступ к информации** – возможность получения информации и ее использование (ст.2 ФЗ РФ от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.4. **Носитель информации** – любой материальный объект или среда, используемые для хранения или передачи информации.

2.5. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.6. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.7. Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.8. Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.9. Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.10. Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.11. Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.12. Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.13. Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в

результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.14. Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.15. Информационная система персональных данных (ИСДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

**2.16. Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу (ст. 3 ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»).

### **3. Функциональные обязанности**

3.1. Ответственное лицо выполняет следующие функции:

- осуществляет внутренний контроль за соблюдением работниками, обрабатывающими персональные данные с использованием средств автоматизации в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) и без использования средств автоматизации, требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- взаимодействует с уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации, органами по аттестации, испытательными лабораториями по вопросам обработки и защиты персональных данных (при проведении государственного контроля и надзора, аттестации, сертификации);

- актуализирует перечень должностей работников, имеющих доступ к обработке персональных данных;

- актуализирует перечень работников, допущенных в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных;

- доводит до сведения работников, обрабатывающих персональные данные положения законодательства Российской Федерации, локальные нормативные акты, требования к защите по вопросам обработки персональных данных;

- организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, чьи персональные данные

обрабатываются в Учреждении, а также осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- организует ведение журнала учета обращений субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются;

- проводит инструктаж должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в информационных системах персональных данных;

- разрабатывает и корректирует эксплуатационную документацию и организационно-распорядительные документы по защите персональных данных;

- участвует в проведении служебных расследований по фактам нарушения функционирования информационной системы персональных данных, а также других случаев нарушения правил обработки и защиты персональных данных;

- принимает участие в деятельности: по подготовке, пересмотру, уточнению локальных актов по защите информации; по аттестации объектов информатизации.

## **4. Права**

4.1 Ответственное лицо имеет право:

- требовать от работников, обрабатывающих персональные данные, соблюдения установленной технологии обработки и выполнения инструкций по обеспечению безопасности информации;

- инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения защиты, несанкционированного доступа, утраты, уничтожения персональных данных и технических средств, обрабатывающих персональные данные;

- требовать прекращения обработки персональных данных в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации;

- участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа;

- доступа во все помещения, где осуществляется обработка персональных данных;

- подавать свои предложения директору по совершенствованию организационных и технических мер по защите персональных данных.

## **5. Ответственность**

5.1. На Ответственного возлагается персональная ответственность за

качество выполняемых им функций по обеспечению защиты персональных данных в Учреждении.

5.2. Ответственное лицо несет ответственность по действующему законодательству Российской Федерации за разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему известными при выполнении служебных обязанностей, в том числе предусмотренных настоящей Инструкцией.

## **6. Срок действия и порядок внесения изменений**

6.1. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента ее утверждения и действует бессрочно.

6.2. Изменения и дополнения в настоящую Инструкцию вносятся приказом директора.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

6 ( шесть ) листов.  
Должность Лектор  
Подпись Светлана Викторовна  
2024 г. 11/11

