Приложение № 2 к Приказу № от 10.января 2014г.

**ИСТРУКЦИЯ**

**МЕНЕДЖЕРА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Краснодар, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

[1 Общие полоджения 3](#_Toc347741512)

[2 Обязанности 3](#_Toc347741513)

[3 Права 4](#_Toc347741514)

[4 Ответственность 4](#_Toc347741515)

# 1 Общие полоджения

Данная Инструкция является руководящим документом Менеджера обработки персональных данных МБОУ СОШ № 43 (далее – Оператор).

Требования Менеджера обработки персональных данных, связанные с выполнением им своих функций, обязательны для исполнения всеми сотрудниками Оператора.

# 2 Обязанности

В обязанности Менеджера обработки персональных данных входит:

* осуществление внутреннего контроля за соблюдением Оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
* доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
* организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
* определять необходимость и направление на обучение Пользователей ИСПДн, участвующих в обработке и обеспечении безопасности персональных данных;
* предоставление консультаций Пользователям ИСПДн по вопросам автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных;
* предоставление необходимой информации при проведении проверок регулирующими органами и при проведении контрольных мероприятий по защите ПДн;
* взаимодействие с регулирующими органами по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн и координация сотрудников при проведении плановых и внеплановых проверок регулирующими органами, а также при обработке отдельных запросов от регулирующих органов.

# 3 Права

Менеджер обработки персональных данных имеет право на:

* внесение изменений в организационно-распорядительную документацию в Оператора;
* запрашивать у сотрудников, участвующих в обработке и обеспечении безопасности ПДн, информации и документов, необходимых для выполнения своих функциональных обязанностей.

# 4 Ответственность

Сотрудник, выполняющие функции Менеджера обработки персональных данных, несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

За несоблюдение требований федерального законодательства о персональных данных предусмотрена гражданская, уголовная, административная, дисциплинарная и иная предусмотренная законодательством Российской Федерации ответственность.

В случае нарушения установленного федеральным законодательством порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) предусмотрены административные штрафы.

Руководство Оператора вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

**С Инструкцией ознакомлены:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Должность |  | ФИО |  | Подпись |  | Дата |
| Должность |  | ФИО |  | Подпись |  | Дата |
| Должность |  | ФИО |  | Подпись |  | Дата |
| Должность |  | ФИО |  | Подпись |  | Дата |
| Должность |  | ФИО |  | Подпись |  | Дата |
| Должность |  | ФИО |  | Подпись |  | Дата |