Приложение № 2

к приказу от 12.12.2022г. № 01-09-197

**ИНСТРУКЦИЯ**

**Ответственного (в том числе ответственных лиц по направлениям деятельности ОКиПР, бухгалтерии, по учебной работе, в сфере ИСПНд) за организацию обработки персональных данных в КГБ ПОУ СГПТТ**

1. **Общие положения**

- Настоящая инструкция определяет права, ответственность и обязанности ответственного (в том числе ответственных лиц по направлениям деятельности ОКиПР, бухгалтерии, по учебной работе,в сфере ИСПНд) за организацию обработки персональных данных (далее - ПДн) в КГБ ПОУ СГПТТ.

- Методическое руководство и контроль работы лиц в КГБ ПОУ СГПТТ осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

**II. Обязанности ответственного за организацию**

**обработки персональных данных**

- Должностное лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в КГБ ПОУ СГПТТ обязано:

- знать и выполнять требования действующего законодательства РФ, а также внутренних инструкций и положений, регламентирующих деятельность по обработке и защите ПДн;

- отслеживать изменения действующего законодательства РФ по вопросам защиты и обработки ПДн;

- организовывать работу ответственных за обработку ПНд по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе, в сфере ИСПНд) в соответствие с Федеральным законодательством РФ и нормативно-правовыми актами КГБ ПОУ СГПТТ.

- организовывать и принимать участие в проведении служебных расследований по фактам нарушения функционирования информационной системы персональных данных, а также других случаев нарушения правил обработки и защиты ПДн в соответствующем структурном подразделении;

- организовать работу ответственных за обработку ПНд по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе) по приему и обработке обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей (законных представителей) и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- организовать ведение журнала учета обращений субъектов ПДн по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе);

- организовать проведение инструктажа работников, допущенных к обработке персональных данных.

- организовать истребование письменных обязательств о неразглашении персональных данных от всех работников, допущенных к обработке ПНд.

- при выявлении нарушений, допущенных сотрудниками(ответственными) допущенными к обработке ПНд, принимать соответствующие меры согласно Положения в отношении обработки персональных данных в КГБ ПОУ Советско-Гаванский промышленно технологический техникум (КГБ ПОУ СГПТТ)

**III Права ответственного за организацию**

**обработки персональных данных**

- Ответственный за организацию обработки ПДн в КГБ ПОУ СГПТТ имеет право:

- требовать от лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, безусловного соблюдения установленных правил обработки и защиты ПДн;

- требовать от лиц, уполномоченных на обработку персональных данных прекращения обработки ПДн, в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка обработки;

- доступа во все помещения соответствующего структурного подразделения, где осуществляется обработка ПДн.

- осуществлять проверку фактического состояния дел у всех работников (ответственных) допущенных к обработке персональных данных, по соблюдению требований законодательства по обработке ПНд

**IV Обязанности ответственного за организацию**

**обработки персональных данных по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе)**

 ответственные за обработку ПНд по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе) обязаны:

- знать и выполнять требования действующего законодательства РФ, а также внутренних инструкций и положений, регламентирующих деятельность по обработке и защите ПДн;

- отслеживать изменения действующего законодательства РФ по вопросам защиты и обработки ПДн;

- организовывать и контролировать выполнение требований по обработке ПНд от подчиненных работников допущенных, к обработке ПНд по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе,) в соответствие с законодательством РФ, а также нормативно-правовыми актами КГБ ПОУ СГПТТ.

- инициировать проведение и принимать участие в проведении служебных расследований по фактам нарушения функционирования информационной системы персональных данных, а также других случаев нарушения правил обработки и защиты ПДн, допущенных подчиненными работниками, допущенными к обработке ПНд в соответствующем структурном подразделении;

- завести журнал учета обращений субъектов ПДн по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе). (Приложение к Инструкции);

- организовать и контролировать работу подчиненных работников, допущенных к обработке ПНд по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе), по приему и обработке обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей (законных представителей);

- организовать предоставление информации по обращению и/или запросу субъектов ПНд только после его регистрации в журнале.

- организовать проведение инструктажа лиц, уполномоченных на обработку персональных данных.

 - истребовать письменные обязательства о неразглашении персональных данных от всех подчиненных работников (по направлениям деятельности), допущенных к обработке ПНд.

- не допускать к обработке ПНд, работников, не допущенных к их обработке в установленном порядке, либо использовать персональные пароли отсутствующего работника, другим работником.

- при выявлении нарушений, допущенных сотрудниками(ответственными) допущенными к обработке ПНд, принимать соответствующие меры согласно Положения в отношении обработки персональных данных в КГБ ПОУ Советско-Гаванский промышленно технологический техникум (КГБ ПОУ СГПТТ) и доложить ответственному за обработку персональных данных в КГБ ПОУ СГПТТ.

**V. Права ответственного за организацию**

**обработки персональных данных по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе)**

 Ответственный за организацию обработки ПДн в КГБ ПОУ СГПТТ по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе) имеет право:

- требовать от подчиненных работников, допущенных к обработке персональных данных, безусловного соблюдения установленных правил обработки и защиты ПДн;

- требовать от подчиненных работников, допущенных к обработке персональных данных прекращения обработки ПДн, в случаях их неправомерного использования и нарушения установленного порядка обработки;

- доступа во все помещения соответствующего структурного подразделения, где осуществляется обработка ПДн.

**VI. Ответственность**

 Ответственный за организацию обработки ПДн в КГБ ПОУ СГПТТ совместно с ответственными по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе) несет ответственность:

- за качество и полноту организуемой и проводимой им и ответственными по направлениям деятельности (ОКиПР, бухгалтерия, по учебной работе, в сфере ИСПНд) работ по организации обработки ПДн в соответствии с функциональными обязанностями, определенными настоящей Инструкцией;

- за организацию сохранности сведений ограниченного распространения в соответствии с требованиями законодательства РФ в области защиты ПДн .

**VII Права, обязанности и ответственность**

**сотрудника ответственного за организацию обработки персональных данных в сфере ИСПНд.**

- Права, обязанности и ответственность сотрудника ответственного за организацию обработки персональных данных в ИСПНд отражены в Положении об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных обрабатываемых в информационных системах персональных данных и/или без использования средств автоматизации (Приложение № 3 к приказу от 12.12.2022г. № 01-09-197)

 **Приложение к Инструкции**

ТИПОВАЯ ФОРМА

(заводится в ОК, бухгалтерии, учебной части)

Журнала учета обращений субъектов ПДн о выполнении их законных прав

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О | Дата | Цель обращения | Регистрационный номер обращения(отражается исх, вх.номера или устно) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6 | 7 |
| Роспись и дата получения | Направлено почтой (дата, исход.№) |