

Утверждаю:
Директор ГБОУ РШИ с. Камышла

22 сентября 2019 г. № 323
Садриев В.Г./
(подпись Ф.И.О.)
М.П.



**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ И КОНТРОЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ ПО
ВОПРОСАМ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2. Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

3. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

4. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

5. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

6. Доступ к информации — возможность получения информации и ее использования.

7. Предоставление информации — действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение и область действия документа

1.1.1. Целью настоящего Порядка является определение единого и обязательного порядка приема, регистрации, рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных (или их законных представителей) в части реализации прав субъекта, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также принятия мер по данным обращениям и запросам.

1.1.2. Настоящий Порядок предназначен для работников ГБОУ РШИ с. Камышля. Порядок разработан на основании Федерального закона от 27 июля 2006 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.3. Настоящий документ применяется при выполнении следующих процедур:

- прием и регистрация запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей);

- рассмотрение запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей);

- своевременное отправление запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей) заинтересованным подразделениям;

- ответ субъектам персональных данных (или законным представителям) и принятие мер по обращениям и запросам субъектов персональных данных (или их законных представителей);

- прием и регистрация запросов контролирующих органов;

1.1.4. Настоящий Порядок утверждается и вводится в действие приказом по предприятию и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАПРОСОВ И ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ИЛИ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ

2.1 Прием и регистрация запросов субъектов персональных данных или их законных представителей

2.1.1. Субъект персональных данных, его законный представитель или орган государственной власти может направить запрос как в письменной, так и в электронной форме.

2.1.2. К письменным запросам субъектов персональных данных, их законных представителей или органов государственной власти относятся любые письменные обращения субъектов персональных данных, их законных

представителей или органов государственной власти, направленные в адрес ГБОУ РШИ с. Камышла, в том числе через отделения почтовой связи.

2.1.3. К электронным запросам субъектов персональных данных, их законных представителей или органов государственной власти относятся обращения, направленные по электронной почте. В данном случае запрос должен быть подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Все поступившие письменные и электронные запросы субъектов персональных данных, их законных представителей или органов государственной власти регистрируются работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных, в Журнале регистрации в день их поступления.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ И ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ИЛИ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ

3.1 Общие требования

3.1.1. Письменный ответ субъекту персональных данных, их законных представителей или контролирующим органам направляется ГБОУ РШИ с. Камышла всегда, вне зависимости от формы запроса (письменной или электронной) и от результатов рассмотрения запроса или обращения.

3.1.2. Запросы и обращения субъектов персональных данных, их законных представителей или контролирующих органов проверяются на наличие:

- номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;

- собственноручной подписи субъекта персональных данных, их законных представителей или уполномоченного представителя органа государственной власти – для письменных запросов и обращений;

- электронной цифровой подписи – для электронных запросов.

3.1.3. В случае необходимости работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, может запрашивать дополнительную информацию у субъекта персональных данных, их законных представителей или контролирующих органов.

3.1.4. Срок предоставления ответа субъекту персональных данных, их законных представителей или контролирующим органам не должен превышать установленные сроки (п.4 Порядка). Контроль за предоставлением ответа осуществляется работником, ответственным за взаимодействие с субъектами персональных данных.

3.1.5. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных, их законных представителей или органам государственной власти в

доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

3.2 Порядок рассмотрения запросов или обращений субъектов персональных данных, их законных представителей или контролирующих органов на получение информации, касающейся обработки персональных данных

3.2.1. Согласно положениям Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального законодательства;
- состав обрабатываемых персональных данных, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законодательством;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных своих прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование (или фамилию, имя, отчество) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3.2.2. После получения запрашиваемой информации, работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, готовит и направляет письменный ответ субъекту персональных данных (или его законному представителю), контролирующему органу.

3.3 Порядок рассмотрения запросов или обращений субъектов персональных данных, их законных представителей на предоставление доступа к своим персональным данным

3.3.1. Согласно положениям Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных имеет право

на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, а также на ознакомление со своими персональными данными.

3.3.2. После получения информации о результатах рассмотрения возможности предоставления доступа работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, готовит и направляет письменный ответ субъекту персональных данных (или его законному представителю).

3.4 Порядок рассмотрения обращения или запроса субъекта персональных данных, его законного представителя в случае выявления недостоверных ПДн, относящихся к соответствующему субъекту

3.4.1. Согласно положениям Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

3.4.2. Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, обязан уведомить субъекта о блокировании его персональных данных и рассмотреть предоставленные субъектом персональных данных или его законным представителем сведения, подтверждающие, что персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые в ГБОУ РШИ с. Камышла являются неполными, устаревшими или недостоверными.

3.4.3. Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, обязан подготовить и направить уведомление о произведенных изменениях и снятии блокирования персональных данных субъекту персональных данных (или его законному представителю), а также третьим лицам, которым были переданы персональные данные соответствующего субъекта.

3.5 Порядок рассмотрения обращения или запроса в случае выявления неправомерных действий ГБОУ РШИ с. Камышла с ПДн, относящимися к соответствующему субъекту

3.5.1. Согласно положениям Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

3.5.2. Руководитель должен обеспечить немедленное блокирование указанных персональных данных и сообщить об этом работнику, ответственному за взаимодействие с субъектами персональных данных.

3.5.3. Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, обязан уведомить субъекта о блокировании его персональных данных и рассмотреть предоставленные субъектом персональных данных или его законным представителем сведения, подтверждающие, что персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, обрабатываемые в ГБОУ РШИ с. Камышла являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (избыточными).

3.5.4. Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, обязан подготовить и направить субъекту персональных данных уведомление о произведенных изменениях (либо об уничтожении персональных данных).

3.6 Порядок рассмотрения запроса или обращения субъекта персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

3.6.1. Согласно положениям Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных.

3.6.2. Руководители подразделений должны обеспечить немедленное блокирование указанных персональных данных, их уничтожение в течение 3 рабочих дней и информирование работника, ответственного за взаимодействие с субъектами персональных данных, о факте уничтожения персональных данных.

3.6.3. Работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных, обязан подготовить и направить субъекту персональных данных (или его законному представителю) уведомление об уничтожении персональных данных.

3.7 Уничтожение персональных данных

3.9.1. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных должно проводиться комиссионно. Акт уничтожения персональных данных субъекта персональных данных утверждается директором ГБОУ РШИ с. Камышла. Форма Акта об уничтожении – Приложение М (обязательное).

4. КОНТРОЛЬ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ

4.1 Контроль и сроки исполнения Регламента

4.1.1. Все обращения и запросы субъектов персональных данных (или их законных представителей), контролирурующих органов, находящиеся на рассмотрении, с момента поступления и до полного разрешения вопроса подлежат контролю за своевременным и правильным их исполнением.

4.1.2. Контроль за своевременностью ответа на поступившие запросы и обращения осуществляет сотрудник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных на уровне ГБОУ РШИ с. Камышла.

4.1.3. Обращения и запросы субъектов персональных данных (или их законных представителей), контролирурующих органов считаются исполненными и снимаются с контроля в том случае, когда рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры в соответствии с действующим законодательством и об этом уведомлен субъект персональных данных и в случае необходимости другие заинтересованные лица. Промежуточный ответ не является основанием для снятия обращения с контроля.

4.1.4. Общий срок рассмотрения обращений и запросов на предоставление доступа к своим персональным данным, а также на получение информации, касающейся обработки персональных данных, составляет не более 30 дней с даты их получения, а в случае отказа в предоставлении указанной информации – не более 30 дней с даты получения.

4.1.5. Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных (или их законных представителей) в случае возражения против решения, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, составляет 7 рабочих дней с даты их получения.

4.1.6. Общий срок рассмотрения обращений и запросов субъектов персональных данных (или их законных представителей), контролирующих органов в случае выявления недостоверных персональных данных, неправомерных действий с персональными данными составляет 7 рабочих дней с даты их получения.

4.1.7. Общий срок рассмотрения обращений или запросов субъектов персональных данных (или их законных представителей) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных составляет 7 рабочих дней с даты их получения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность сотрудников

5.1.1. Ответственность за прием, регистрацию, хранение подлинников запросов и обращений субъектов персональных данных (или их законных представителей), всех промежуточных запросов и ответов, окончательных ответов на запросы и обращения, а также контроль за своевременностью предоставления и направления ответов несет работник, ответственный за взаимодействие с субъектами персональных данных.

5.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Регламента работники, наделенные соответствующими полномочиями, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩИХ ЗАПРОСОВ И ОБРАЩЕНИЙ
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

[illegible]

Приложение В (обязательное). Форма запроса субъекта персональных данных на получение информации, касающейся обработки его персональных данных

(наименование и адрес организации)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность)

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе,

_____ адрес, контактные данные)

**Запрос
на получение информации, касающейся обработки персональных данных**

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- ☐ сведения о ООО «»;
- ☐ подтверждение факта обработки моих персональных в ООО «» оператором, а также цель такой обработки;
- ☐ способы обработки моих персональных данных, применяемые в ООО «»;
- ☐ сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- ☐ перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- ☐ сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- ☐ сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

Приложение Г (обязательное). Форма запроса субъекта персональных данных на предоставление доступа к своим персональным данным

(наименование и адрес организации)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

**Запрос
на получение доступа к персональным данным**

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

ОТ _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность)

субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

Запрос на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных

Прошу:

- | | |
|--------------------------|---------------|
| ☐ | уточнить |
| ☐ | заблокировать |
| ☐ | уничтожить |

мои персональные данные, обрабатываемые в ООО «Х», в связи с выявлением следующих недостоверных сведений:

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Приложение Е (обязательное). Форма запроса субъекта персональных данных в случае выявления неправомерных действий ООО «» с персональными данными

(наименование и адрес организации)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

**Запрос
на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных**

Прошу:

- ☐ уточнить
☐ заблокировать
☐ уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в ООО «», в связи с выявлением
следующих неправомерных действий с персональными данными:

(например, персональные данные являются незаконно полученными или не являются
необходимыми для заявленной цели обработки)

(перечислить)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

**Приложение Ж (обязательное). Форма запроса субъекта персональных данных в случае
возражения против решения, принятого на основании исключительно
автоматизированной обработки персональных данных**

(наименование и адрес организации)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе,

_____ адрес, контактные данные)

Заявление

Прошу рассмотреть возражение против решения _____

_____,
принятого на основании исключительно автоматизированной обработки персональных
данных в связи с _____

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 3 (обязательное). Форма запроса субъекта персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

(наименование и адрес организации)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

Заявление

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Приложение И (обязательное). Форма запроса субъекта персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации

(наименование и адрес организации)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

Заявление

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в целях:

- ☐ продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи;
- ☐ политической агитации.

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Приложение К. Форма служебной записки

Кому _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

В связи с поступившим запросом (обращением) вх. от дд.мм.гг № 111 субъекта персональных данных Ф.И.О. (реквизиты документа, удостоверяющего личность), прошу обеспечить:

(-предоставление следующих сведений: _____ (перечислить)

– предоставление доступа Ф.И.О. к своим персональным данным _____;

– блокирование персональных данных, относящихся к Ф.И.О. ... на период с ... по ...;

– уточнение/уничтожение персональных данных, относящихся к Ф.И.О. _____;

– рассмотрение возражения Ф.И.О. против решения _____, принятого на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных;

– прекращение обработки персональных данных, относящихся к Ф.И.О. ..., в целях _____

Наименование должности
работника, ответственного за
взаимодействие с субъектами
персональных данных

подпись

И.О. Фамилия

1234
(контактный телефон)

**Приложение Л. Форма уведомления об изменении/уничтожении/ прекращении
обработки персональных данных**

(наименование и адрес организации)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи

указанного документа и выдавшем органе,

адрес, контактные данные)

Уважаемый _____.

В связи с _____ (недоверностью,
выявлением неправомерных действий с Вашими персональными данными, отзывом Вами
согласия на обработку, другая причина) сообщаем Вам, что на основании

(заявления/запроса/обращения вх. № от дд.мм.гг/другое основание)

Ваши персональные данные

о _____

подлежат изменению/уничтожены.

(Обработка Ваших персональных данных в целях

прекращена.)

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Исполнитель:

Тел. _____

Приложение М. Форма Акта об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных

Утверждаю
Директор ООО «»
_____ А.Ю Марнов

«___» _____ 20__ г.

Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных

Комиссия в составе:

Председателя	_____	_____
	Должность	Фамилия, инициалы
и членов комиссии	_____	_____
	Должность	Фамилия, инициалы
	_____	_____
	Должность	Фамилия, инициалы

Составила настоящий акт о том, что в присутствии членов комиссии на основании

_____ (заявления/запроса/обращения вх. № от дд.мм.гг/другое основание)

«___» _____ 20__ года в ___ ч. ___ мин. произведено уничтожение персональных данных субъекта персональных данных.

Уничтожение персональных данных в информационной системе персональных данных ООО «» произведено методом гарантированного уничтожения при помощи программного обеспечения _____

Наименование ПО и метод уничтожения (российский ГОСТ R 50739-95)

Уничтожение персональных данных на бумажном носителе произведено путем разрезания/сжигания.

(ненужное зачеркнуть)

Председатель комиссии

_____	_____
Подпись	Фамилия, инициалы
и члены комиссии	_____
_____	_____
Подпись	Фамилия, инициалы
_____	_____
Подпись	Фамилия, инициалы