



Утверждаю

Директор МБОУ «Гимназия №2»

И.М. Ворошилова

Дата от 15.04.2019г. № 107-ОД

Регламент

реагирования на запросы субъектов персональных данных

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (далее - Закон).

1. В соответствии со статьей 14 Закона субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, обрабатываемых МБОУ «Гимназия № 2».

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений о МБОУ «Гимназия №2» (далее оператор), о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

3. Субъект персональных данных вправе потребовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения о наличии персональных данных должны предоставляться субъекту персональных данных сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5. Доступ к своим персональным данным предоставляются субъектам персональных данных или их законных представителей при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или их законных представителей.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя;
- запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении обращения и/или запроса от субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным, сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» производится регистрация обращения/запроса в «Журнале учета обращений субъектов ПДн» с указанием даты, Ф.И.О. субъекта, цели запроса/обращения.

6. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных

данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к 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 для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7. При обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» выполняются следующие мероприятия:

- сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных;
- предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя, либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя, если нет возможности незамедлительно предоставить информацию;
- при невозможности и/или неправомерности выдачи информации субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных сотрудниками МБОУ «Гимназия №2» подготавливается в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 5 статьи 14 Закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя;
- сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» субъекту персональных данных или его законному представителю безвозмездно предоставляется возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внесение в них необходимые изменения, уничтожение или блокирование соответствующих персональных данных по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;
- сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» формируются отчеты в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу, в течение

семи рабочих дней с даты получения такого запроса.

8. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных¹ с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

9. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняют персональные данные и снимают их блокирование.

10. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными сотрудниками обязаны осуществить блокирование персональных данных с момента поступления обращения до момента устранения допущенных нарушений.

11. В случае невозможности устранения допущенных нарушений при обработке ПДн сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные в соответствии с «Регламентом уничтожения ПДн». Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уведомляется субъект персональных данных или его законный представитель, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных сотрудниками МБОУ «Гимназия № 2» незамедлительно прекращается обработка и осуществляется уничтожение соответствующих персональных данных в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. После субъект ПДн уведомляется об этом, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

13. В случае получения запроса на отзыв от субъекта персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращается обработка персональных данных и производится уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления запроса на отзыв, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных или действующим законодательством. После уничтожения персональных данных осуществляется уведомление субъекта персональных данных.

14. Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, которое оформляется по установленной форме и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес МБОУ «Гимназия № 2», получающего согласие субъекта;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие субъект;
- срок в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Примечание: Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта; когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с МБОУ «Гимназия № 2»; когда третьи лица оказывают услуги МБОУ «Гимназия № 2» на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом.

15. Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия, оформленного по установленной форме.

16. Сотрудники МБОУ «Гимназия № 2», передающие персональные данные субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов. Акт составляется по установленной форме, и должен содержать следующие условия:

- уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;
- предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

17. Передача документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

- договора на оказание услуг МБОУ «Гимназия № 2»;
- соглашения о неразглашении конфиденциальной информации либо наличие в договоре с третьим лицом пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе, предусматривающих защиту персональных данных субъекта;
- письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные субъекта, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

18. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных субъекта несет сотрудник МБОУ «Гимназия № 2», а также ответственный за обеспечение защиты персональных данных, осуществляющего передачу персональных данных субъекта третьим лицам.

19. Представителю субъекта (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта;
- письменного заявления субъекта, написанного в присутствии сотрудника, МБОУ «Гимназия № 2». Доверенности и заявления хранятся в секретариате в личном деле субъекта.

20. Предоставление персональных данных субъекта государственным органам

производится в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

21. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

22. Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

23. При несоблюдении условий обработки и защиты персональных данных третья сторона несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

