


ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ СОШ №4
Протокол № 5 от 30.03.2016

СОГЛАСОВАНО

с Советом Учреждения
Протокол № 2 от 30.03 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ СОШ №4

О.В. Ситник
Приказ № 51 от 30.03 2016 г.

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – МБОУ СОШ № 4) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») предоставляются МБОУ СОШ № 4 субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Такие сведения должны быть предоставлены МБОУ СОШ № 4 субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3. МБОУ СОШ № 4 обязан безвозмездно сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

4. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с МБОУ СОШ № 4 (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Отделом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение запросов осуществляется должностными лицами МБОУ СОШ № 4, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, а также лицами, имеющими доступ к персональным данным.

6. Должностные лица МБОУ СОШ № 4 обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

- направление письменных ответов по существу запроса.

7. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется сотрудником, ответственным за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 4.

8. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

9. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются директору МБОУ СОШ № 4, либо лицу, его заменяющему.

10. Должностные лица МБОУ СОШ № 4 при рассмотрении запросов обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы;

- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме субъекту персональных данных о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять порядок обжалования принятого решения.

11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица МБОУ СОШ № 4 обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

12. Обязанности Оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных определены в пунктах 1-3 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

13. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

14. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются за теми же номерами, что и запросы.

15. Директор МБОУ СОШ № 4 осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

16. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

17. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Уведомление
о получении персональных данных у третьей стороны**

Уважаемый

_____ (Ф.И.О.)

В связи с

_____ (указать причину)

у МБОУ СОШ № 4 возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

_____ (перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

_____ (кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБОУ СОШ № 4 необходимой информации из следующих источников

_____ (указать источники)

следующими способами:

_____ (автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МБОУ СОШ № 4 планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____ (указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБОУ СОШ № 4 указанной информации

_____ (перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20__ г. _____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

Директору МБОУ СОШ № 4

О. В. Ситник

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление-согласие
на получение персональных данных родителя (законного представителя)
и своего ребёнка у третьей стороны**

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

«__» _____ 20__ г. , _____ на получение следующих персональных
данных:

(согласен/не согласен)

Для обработки в целях

У следующих лиц

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на их получение.

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

Директору МБОУ СОШ № 4

О. В. Ситник

от _____
проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление отзыв согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан

« _____ » _____ 20 _____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в
связи с

_____ (указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их
получение.

" _____ " _____ 20 _____ г _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)