

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Андринская СОШ»

\_\_\_\_\_ О.М. Федоренко

(приказ от 26.12.2020г. № 596-од

**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей**  
**в МБОУ «Андринская СОШ»**

1. Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы) в МБОУ «Андринская СОШ».

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. подтверждение факта обработки персональных данных в МБОУ «Андринская СОШ» (далее - Школа);

2.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

2.3. применяемые в МБОУ «Андринская СОШ» способы обработки персональных данных;

2.4. наименование и место нахождения МБОУ «Андринская СОШ», сведения о лицах (за исключением работников Школы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МБОУ «Андринская СОШ» или на основании Федерального закона;

2.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных – не предусмотрен Федеральным законом;

2.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

2.8. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению директора школы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

2.9. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" или другими Федеральными законами.

3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Сведения, указанные в п. 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены 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.

5. Сведения, указанные в п.2 настоящих Правил, предоставляются Школой, субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6. 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 «Андринская СОШ», (номер трудового договора) дата его заключения, замещаемая должность и (или) иные сведения, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных МБОУ «Андринская СОШ», 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.

7. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

8. Должностные лица МБОУ «Андринская СОШ», обеспечивают:

8.1. объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

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

8.3. направление письменных ответов по существу запроса.

9. Все поступившие запросы регистрируются в течение 3-х дней со дня их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.

10. Должностные лица МБОУ «Андринская СОШ», при рассмотрении запроса обязаны:

10.1. внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

10.2. принимать законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

10.3. сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса – разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

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

12. Сотрудник МБОУ «Андринская СОШ», обязан 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 либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

13. 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 «Андринская СОШ», обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на нормы закона, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

14. Сотрудник МБОУ «Андринская СОШ» обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

15. Субъект персональных данных вправе требовать от МБОУ «Андринская СОШ» уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

15.1. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица МБОУ «Андринская СОШ», обязаны внести в них необходимые изменения.

15.2. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для

заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица МБОУ «Андринская СОШ», обязаны уничтожить такие персональные данные.

15.3. Уполномоченные лица МБОУ «Андринская СОШ», обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

15.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица МБОУ «Андринская СОШ» обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

15.5. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Школы, обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

15.6. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Школы, на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

15.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Школы в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных.

15.8. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных, невозможно, уполномоченные должностные лица Школы, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных сотрудники МБОУ «Андринская СОШ» обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

15.9. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.10. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение. Если при проверке выявлены факты совершения работником МБОУ «Андринская СОШ» действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.

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