

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

детский сад № 2

Е.В.Карпова

«21» 09 20 15 г.

№ 100



ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
МДОУ детский сад № 2

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (в редакции от 29.06.2010 N 126-ФЗ, от 27.07.2010 N 227-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в **МДОУ детский сад № 2** (далее - **ДОУ**);
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые в **ДОУ** способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения в **ДОУ**, сведения о лицах (за исключением работников **ДОУ**), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Организацией или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных, назначенного приказом директора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от администрации **ДОУ** 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.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, 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.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. 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 **ДОУ** (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных учреждения, 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.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью директора школы, заместителей директора и уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Должностные лица **ДОУ** 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.

11. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется специально назначенным сотрудником ДОУ, ответственным за обработку персональных данных, под контролем директора.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ДЮСШ или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ДОУ или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

14. Администрация ОУ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

15. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются директору ДОУ либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

16. Заведующий учреждения и должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существовании, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места 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;

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

- 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.

17. Администрация ДООУ обязана 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.

18. 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 ДООУ обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, (Отказ в предоставлении сведений п.8 ст. 14, Отказ в предоставлении сведений п.3 ст.14, Отказ в предоставлении сведений п. 2 ст. 14) содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона 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.

19. Организация обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

20. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица ДООУ обязаны внести в них необходимые изменения.

21. 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 ДООУ обязаны уничтожить такие

персональные данные (Акт об уничтожении ПДн, Уведомление об уничтожении ПДн).

22. Администрация **ДОУ** обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

23. 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 **ДОУ** обязаны осуществить блокирование (Уведомление о блокировании ПДн) неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица **ДОУ** 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.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица **ДОУ** в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица **ДОУ** 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 **ДОУ** обязан 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.

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

28. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения работниками **ДОУ** действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.

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

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

31. Заведующий осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

32. Заведующий осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема. На контроль берутся все запросы.

33. 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.

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

В _____
(указать уполномоченный орган)

Уведомление об уничтожении

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с _____
_____ персональные данные _____
уничтожены.
(указать персональные данные)

(должность) (подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

В _____
(указать уполномоченный орган)

Уведомление об уничтожении

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с

персональные данные _____
уничтожены.
(указать персональные данные)

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

Запрос

Уважаемый(ая) _____ (ФИО),
в связи с _____ у МДОУ детский сад № 2 возникла
необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши
персональные _____ данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих
дней с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в
указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой
информации из следующих источников _____,
следующими способами _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

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

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

В _____
(указать уполномоченный орган)

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения при обработке персональных данных, а именно _____ устранены.

(указать допущенные нарушения)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление об уточнении

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.),
в связи с _____ сообщаем Вам, что
Ваши персональные данные уточнены в соответствии со сведениями:
_____.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Запрос

Уважаемый(ая) _____ (ФИО),
в связи с _____ у МДОУ детский сад № 2 возникла
необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши
персональные _____ данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих
дней с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в
указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой
информации из следующих источников _____,
следующими способами _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

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

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

В МДОУ детский сад № 2

от _____
(ф.и.о. заявителя)

_____ (наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу заблокировать, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

_____ (указать блокируемые персональные данные)

на срок: _____ ;
(указать срок блокирования)

в связи с тем, что _____ .
(указать причину блокирования персональных данных)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление об уточнении

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.),
в связи с _____ сообщаем Вам, что
Ваши персональные данные уточнены в соответствии со сведениями:
_____.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление об уничтожении

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.),
в связи с _____ сообщаем Вам,
что Ваши персональные данные _____ уничтожены.
(указать персональные данные)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление о блокировании

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.),
в связи с _____ сообщаем Вам, что Ваши
персональные данные _____ заблокированы на срок

(указать персональные данные)

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление об устранении допущенных нарушений

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.),
в связи с _____ сообщаем Вам, что все
допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных
устранены.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Уведомление

Уважаемый(ая) _____ (Ф.И.О.),
МДОУ детский сад № 2 производится обработка сведений, составляющих
Ваши персональные данные: _____
(указать сведения)

Цели обработки: _____.

Способы обработки: _____.

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши
персональные данные или могут получить такой доступ:

№	Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечания

По результатам обработки указанной информации нами планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

_____.

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

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

В МДОУ детский сад № 2

от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уничтожить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные:

(указать уничтожаемые персональные данные)

в связи с тем, что _____
(указать причину уничтожения персональных данных)

(подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

В МДОУ детский сад № 2

ОТ _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ); сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь её обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

В МДОУ детский сад № 2

от _____
(ф.и.о. заявителя)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя)

Заявление

Прошу уточнить, обрабатываемые Вами, мои персональные данные в соответствии со сведениями: _____;
(указать уточненные персональные данные заявителя)

в связи с тем, что _____.
(указать причину уточнения персональных данных)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.