



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШ № 2 г.Брянска  
\_\_\_\_\_ Е.А. Данилова

## **ПРАВИЛА**

### **рассмотрения МБОУ СОШ № 2 г. Брянска запросов субъектов персональных данных или их представителей**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей МБОУ СОШ № 2 г. Брянска.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ СОШ № 2 г. Брянска, организующими или непосредственно участвующими в процессе обработки запросов субъектов персональных данных и их представителей.

#### **2. Запросы на предоставление информации о порядке обработки персональных данных**

2.1. В случае поступления от субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) запроса о предоставлении сведений, касающихся обработки персональных данных, МБОУ СОШ № 2 г. Брянска подготавливает согласно запросу необходимый ответ.

2.2. Перечень сведений, которые может запрашивать субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных), представляет следующие сведения:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором.
- правовые основания и цели обработки персональных данных.
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных.
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором 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 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон 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 оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2.3. В случае требования предоставления иных, не предусмотренных правовыми актами сведений, МБОУ СОШ № 2 г. Брянска подготавливает письменный отказ в предоставлении сведений со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

2.5. В случае если сведения, указанные в п. 2.1 настоящего документа, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) по его запросу, субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных) вправе обратиться повторно в МБОУ СОШ № 2 г. Брянска или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.1 настоящего документа, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Законом о персональных данных, принятым в соответствии с ним

нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.6. Субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных) вправе обратиться повторно в МБОУ СОШ № 2 г. Брянска или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.1 настоящего документа, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 2.6 настоящего документа, 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 со сведениями, указанными в п. 2.1 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.7. Выдача работникам МБОУ СОШ № 2 г. Брянска документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними организационно-распорядительными документами МБОУ СОШ № 2 г. Брянска. Взаимодействие с работниками МБОУ СОШ № 2 г. Брянска осуществляют соответствующие работники отдела кадров.

2.8. В случае отзыва субъектом персональных данных (представителем субъекта персональных данных) согласия на обработку его персональных данных, МБОУ СОШ № 2 г. Брянска прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между МБОУ СОШ № 2 г. Брянска и субъектом персональных данных.

### **3. Запросы на уточнение, блокирование, уничтожение персональных данных**

3.1. В случае поступления от субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) запроса об уточнении, блокировании или уничтожении персональных данных МБОУ СОШ № 2 г. Брянска проверяет подтверждающие документы, вносит необходимые исправления, и оповещает субъект персональных данных (представителя субъекта персональных данных), а также всех работников, связанных с обработкой персональных данных в МБОУ СОШ № 2 г. Брянска о внесенных изменениях. Копии документов, являющихся основанием для исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, хранятся в личных делах субъектов.

3.4. В случае отсутствия основания для уточнения, блокирования или уничтожения ГБОУ МБОУ СОШ № 2 г. Брянска подготавливает письменный отказ об уточнении, блокировании или уничтожении персональных данных со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

### **4. Порядок рассмотрения запросов**

4.1. Запрос субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) может быть направлен в МБОУ СОШ № 2 г. Брянска:

- в письменной форме;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Интернет-ресурса «Электронная приемная» МБОУ СОШ № 2 г. Брянска.

4.2. Все поступившие запросы субъектов персональных данных (представителей субъекта персональных данных) по вопросам обработки персональных данных регистрируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных МБОУ СОШ № 2 г. Брянска.

4.3. Ответственным лицом за ведение Журнала учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных МБОУ СОШ № 2 г. Брянска является ответственный за организацию обработки персональных данных.

4.4. После регистрации запроса ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ на запрос и в случае необходимости направляет подготовленный ответ на рассмотрение всем задействованным лицам. Перечень лиц, привлекаемых для подготовки ответа, определяется ответственным за организацию обработки персональных данных в зависимости от предмета обращения.

4.5. Лица, задействованные в подготовке ответа, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации в зависимости от их типов.

4.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует соблюдение указанных сроков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. После подготовки и отправки ответа на запрос, ответственный за организацию обработки персональных данных делает соответствующую отметку в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных МБОУ СОШ № 2 г. Брянска с указанием даты отправки.

## **5. Права и обязанности субъектов персональных данных**

5.1. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в МБОУ СОШ № 2 г. Брянска, имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними.
- требовать от МБОУ СОШ № 2 г. Брянска уточнения своих 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;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МБОУ СОШ № 2 г. Брянска при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в МБОУ СОШ № 2 г. Брянска, обязан предоставлять в МБОУ СОШ № 2 г. Брянска достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменении своих персональных данных. МБОУ СОШ № 2 г. Брянска оставляет за собой право проверять достоверность предоставленных субъектом сведений.

## **6. Обязанности . МБОУ СОШ № 2 г. Брянска как оператора персональных данных**

6.1. МБОУ СОШ № 2 г. Брянска обязано:

- предоставить субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- разъяснить субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.2. В случае если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, МБОУ СОШ № 2 г. Брянска, до начала обработки таких персональных данных, обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию о начале обработки его персональных данных:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемых пользователей персональных данных;
- права субъекта персональных данных, установленные Законом о защите персональных данных;
- источник получения персональных данных.

6.3. МБОУ СОШ № 2 г. Брянска обязано сообщить субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) в течение 30 (тридцати) дней.

6.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных), МБОУ СОШ № 2 г. Брянска обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку, являющуюся основанием для такого отказа.

6.5. МБОУ СОШ № 2 г. Брянска обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. МБОУ СОШ № 2 г. Брянска обязано уведомить субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) о внесенных изменениях и предпринятых мерах.

