

Приложение № 15 к приказу
от 28.06.2019 № 01-09/315
УТВЕРЖДЕНА
приказом генерального директора
КГБОУ ХКЦВР Созвездие
от 28.06.2019 № 01-09/315

ПРАВИЛА

обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных устанавливают порядок обработки персональных данных (далее – ПДн).

1.2. Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

1.2.3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

1.2.4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.2.5. Постановление 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».

1.3. Настоящие правила устанавливают и определяют правила обработки и реагирования на запросы субъектов персональных данных.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПДн

2.1. При обработке ПДн КГБОУ ХКЦВР Созвездие (далее – учреждение) руководствуется Положением об обработке и защите ПДн учреждения и законодательными актами Российской Федерации.

2.2. При отказе предоставить ПДн субъекту должны быть разъяснены юридические последствия отказа (приложение № 1 к настоящим правилам).

2.3. При обработке ПДн соблюдаются следующие требования:

2.3.1. К работе с ПДн допускаются только сотрудники, занимающие должности, которые предполагают обработку ПДн для исполнения служебных обязанностей.

2.3.2. В целях обеспечения сохранности документов, содержащих ПДн, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации выполняются пользователями – сотрудниками учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

3. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПДн

3.1. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн.

3.2. Обработываемые ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПДн

4.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих ПДн, осуществляется ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

4.2. При необходимости уничтожения части ПДн уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.3. Уничтожение части ПДн, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

5. ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПДн

5.1. Субъект ПДн имеет право на получение информации в учреждении касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

5.1.1. Подтверждение факта обработки ПДн учреждением.

5.1.2. Правовые основания и цели обработки ПДн.

5.1.3. Цели и применяемые учреждением способы обработки ПДн.

5.1.4. Наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с учреждением или на основании федерального закона.

5.1.5. Обработываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

5.1.6. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.2. Сведения, указанные в п. 5.1, должны предоставляться субъекту ПДн или его представителю учреждением при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя.

5.3. Запрос субъекта ПДн должен содержать:

5.3.1. Сведения основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя.

5.3.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с учреждением.

5.3.3. Подпись субъекта ПДн или его представителя.

5.4. Сведения должны быть предоставлены субъекту ПДн учреждением в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

5.5. Субъект ПДн вправе требовать от учреждения уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав (приложение № 2 к настоящим правилам).

5.6. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.7. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации. В учреждении разработана и используется соответствующая форма журнала регистрации запросов субъектов ПДн (приложение № 3 к настоящим правилам).

5.8. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению руководителя учреждения или его заместителя.

5.9. Ответы субъекту ПДн направляются в виде уведомлений. В учреждении разработаны и используются соответствующие формы бланков уведомлений (приложение № 4, № 5, № 6 к настоящим правилам).

Приложение № 1
к Правилам обработки персональных
данных

РАЗЪЯСНЕНИЕ

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(вид документа)
№ _____, выдан _____
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить мои персональные данные в организацию Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие».

В случае отказа субъекта предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям:

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных
данных

Вх. № _____ дата _____

Оператору персональных данных
КГБОУ ХКЦВР Созвездие
Адрес: г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д.75

ЗАПРОС
на уточнение персональных данных

От _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выданный _____
(номер) (дата выдачи)

Адрес: _____
(место выдачи паспорта)
(адрес места жительства)

Основания, по которым лицо выступает в качестве законного представителя субъекта персональных данных: _____

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в организации Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие»:

в соответствии с положениями ст. 14 и ст. 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу уточнить мои персональные данные в связи с тем, что: _____

(указать причину: персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; с персональными данными совершаются неправомерные действия – указать какие)

(подпись)

(дата)

Приложение № 3
к Правилам обработки персональных
данных

ЖУРНАЛ

обращений субъектов персональных данных о выполнении ими законных прав в области защиты персональных данных

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

№	Сведения о запрашивающем лице (ФИО, адрес)	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1*	Иванов И.И., РФ г. Иванов, ул. Иванова, д.1, кв. 1	перечень измененных персональных данных	уточнение персональных данных	отправлено почтовое уведомление №233 об уточнении ПДн	1.01.2017	(Петров П.П.)	Пример заполнения

ПРАВИЛА

по формированию и ведению журнала обращений субъектов персональных данных о выполнении ими законных прав в области защиты персональных данных

1. ФОРМИРОВАНИЕ ЖУРНАЛА

- 1.1. Журнал формируется из стандартных листов формата А4 в альбомной ориентации
- 1.2. Обложка журнала формируется на отдельном листе.
- 1.3. Все листы журнала, за исключением листов обложки, нумеруются.
- 1.4. Все листы журнала, вместе с обложкой сшиваются.

2. ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА

- 2.1. Перед началом использования журнала на лицевой стороне обложки указывается номер журнала по номенклатуре дел (журналов) на текущий год и дата начала ведения журнала.
- 2.2. Графы журнала заполняются следующим образом:
 - 2.2.1. Графа 1 – номер записи по порядку.
 - 2.2.2. Графа 2 – ФИО и адрес субъекта ПДн, обратившегося в организацию по вопросу обработки его персональных данных.
 - 2.2.3. Графа 3 – кратко содержание обращения (**например – перечень измененных персональных данных**).
 - 2.2.4. Графа 4 – кратко о цели обращения субъекта персональных данных (**например – уточнение персональных данных**).
 - 2.2.5. Графа 5 – запись о действии в ответ на обращение (**например – субъекту отправлено почтовое уведомление № 233 об уточнении ПДн**).
 - 2.2.6. Графа 6 – дата отправки уведомления субъекту персональных данных.
 - 2.2.7. Графа 7 – подпись сотрудника отправившего уведомление субъекту персональных данных.
 - 2.2.8. Графа 8 – Любая информация, относящаяся к обращению субъекта персональных данных.
- 2.3. Все записи в журнале делаются четко и разборчиво. В случае если вносимые данные не помещаются на одной строке (в одной ячейке), то используется необходимое количество строк.

Приложение № 4
к Правилам обработки персональных
данных

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных: Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие», находящийся по адресу: г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д.75, не осуществляет обработку Ваших персональных данных, начиная с: _____

(Дата, с которой прекращена обработка ПДН)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Приложение № 5
к Правилам обработки персональных
данных

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

ОТКАЗ
в предоставлении сведений

Оператор персональных данных: Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие», находящийся по адресу: г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 75, Вам отказано в предоставлении сведений по запросу от _____

(дата запроса)

на основании _____

(ссылка на нормы ФЗ «О персональных данных» или иных федеральных законов)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.

Приложение № 6
к Правилам обработки персональных
данных

Исх. № _____

Субъекту персональных данных:

(ФИО)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Оператор персональных данных: Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие», находящийся по адресу: г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 75, по Вашему запросу от _____

(дата запроса)

Было произведено уточнение Ваших персональных данных.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » _____ 20 г.