

## **ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок регистрации и рассмотрения запросов субъектов персональных данных (ПДн) или их законных представителей в МАОУ школа информационных технологий №26 города Липецка (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Термины, используемые в Правилах, применяются в значениях, определённых законодательством РФ о персональных данных.

### **2. Права субъекта персональных данных**

2.1. Субъект ПДн вправе получать от Учреждения информацию, касающуюся обработки его персональных данных, включая:

- подтверждение факта обработки ПДн;
- правовые основания и цели обработки;
- применяемые способы обработки;
- наименование и местонахождение оператора;
- сведения о лицах, имеющих доступ к ПДн;
- обрабатываемые ПДн, источник их получения;
- сроки обработки и хранения ПДн;
- порядок реализации прав субъекта ПДн;
- информацию о трансграничной передаче данных;
- сведения о лице, осуществляющем обработку по поручению оператора;
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

### **3. Порядок подачи и регистрации запроса**

3.1. Запрос должен содержать:

- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя;
- сведения, подтверждающие отношение субъекта к Учреждению;

- подпись заявителя.
- 3.2. Допускается направление запроса в электронной форме, подписанного электронной подписью.
- 3.3. Все поступившие запросы регистрируются в день получения с присвоением входящего номера и даты.

#### **4. Рассмотрение запросов и подготовка ответов**

- 4.1. Рассмотрение запросов и подготовка ответов организуется по поручению директора Учреждения или его заместителей.
- 4.2. Ответственным за приём и обработку запросов является лицо, назначенное ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении.
- 4.3. К рассмотрению запросов могут привлекаться работники Учреждения, осуществляющие обработку ПДн, в соответствии с их должностными обязанностями.
- 4.4. Информация предоставляется в доступной форме, без включения ПДн, относящихся к другим субъектам, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **5. Оформление и направление ответа**

- 5.1. Ответы подготавливаются на официальном бланке Учреждения.
- 5.2. Ответ согласовывается с ответственным за организацию обработки ПДн.
- 5.3. Ответ подписывается директором Учреждения или уполномоченным заместителем и регистрируется в установленном порядке.