

ОБСУЖДЕНО  
на общем собрании  
трудоового коллектива  
Протокол №2 от 15.12.2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ДС № 40  
«Дюймовочка» г.Туапсе  
Ф.В. Шхалахова  
Приказ от 10.01.2022г. № 53-О



**ПРАВИЛА**  
**рассмотрения запросов субъектов**  
**персональных данных и их законных**  
**представителей**  
**в МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г.Туапсе**

г.Туапсе

1. Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных (далее – ПДн) или их представителей в МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г.Туапсе.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон №152-ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», приказом ФСБ России от 10 июля 2014 г. N 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Субъект ПДн имеет право на получение информации, в МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г.Туапсе (далее – Организация или Оператор) касающейся обработки его ПДн (часть 7 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ), в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки ПДн;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

- 7) порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

5. Сведения, указанные в п. 4, должны предоставляться субъекту ПДн или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки ПДн оператором, подпись субъекта ПДн или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запросы регистрируются в соответствующих журналах:

- ЖУРНАЛ учета обращений субъектов персональных данных (приложение № 1 к настоящей инструкции);
- ЖУРНАЛ учета запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (приложение № 2 к настоящей инструкции).

6. Сведения, указанные в п. 4, должны быть предоставлены субъекту ПДн оператором 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.

7. Субъект ПДн вправе требовать от оператора 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.

8. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ.

9. Запросы, поступающие в Организацию, должны обрабатываться в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и локальными актами Организации в части обработки ПДн и организации делопроизводства.

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

11. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению руководителя Организации или его заместителя.

12. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки ПДн в Организации (п. 3, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

13. Рассмотрение запросов и подготовку ответов могут осуществлять сотрудники Организации, обрабатывающие ПДн, в соответствии с их должностным регламентом (инструкцией).

14. Ответы на запросы печатаются на фирменном бланке Организации, согласовываются с ответственным за организацию обработки конфиденциальной информации, в том числе ПДн, подписываются руководителем или его заместителем и регистрируются.

Начальник отдела правовой и кадровой работы \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за организацию  
обработки персональных данных \_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей

Экз. № \_\_\_\_

---

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ**  
**учета обращений субъектов персональных данных и их законных представителей**

Дата начала « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_  
Дата окончания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_



Приложение № 2  
к Правилам рассмотрения запросов  
субъектов персональных данных или их  
представителей

Экз. № \_\_\_\_

---

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ**  
**учета запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн**

Дата начала « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_  
Дата окончания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_





