

ПОЛИТИКА

Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) определяет цели сбора персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» (далее – МОУ «Лицей №12»); правовые основания обработки персональных данных; объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных; порядок и условия обработки персональных данных; а также перечень мер, применяемых МОУ «Лицей №12» в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

1.2. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **оператор персональных данных** – МОУ «Лицей №12», которое самостоятельно организует и (или) осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, включающая в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных

данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их раскрытия третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.3. Основные права и обязанности оператора персональных данных (далее - оператор).

1.3.1. Оператор при обработке персональных данных имеет право:

- осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе, с достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

- обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

- хранить персональные данные в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или другим документом:

- уничтожать либо обезличивать персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.3.2. Оператор при обработке персональных данных обязан:

- получать у субъекта персональных данных лично или через его законного представителя письменное разрешение на обработку его персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены МОУ «Лицей №12» на основании федерального закона или если они являются общедоступными;

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- обеспечить безопасность обработки персональных данных;

- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления персональных данных, если это является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставлять по просьбе субъекта персональных данных (его представителя) информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МОУ «Лицей №12»;

- вносить соответствующие изменения в персональные данные субъекта, или уничтожить, или блокировать соответствующие персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными.

1.3.3. Во всех других случаях оператор обязан соблюдать требования российского законодательства по обработке персональных данных.

1.4. Основные права и обязанности субъекта персональных данных.

1.4.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать полную информацию, касающуюся обработки оператором его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- отозвать согласие на обработку своих персональных данных;

- обжаловать действия или бездействие оператора при обработке своих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Субъект персональных данных обязан:

- передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;
- своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

2. Цели сбора персональных данных

2.1 Обработка персональных данных оператором ограничивается достижением конкретных, определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов в следующих целях:

- 2.2.1. учет и хранение информации по обращениям физических лиц;
- 2.2.2. учет и систематизация обращений в приёмной МОУ «Лицей №12»;
- 2.2.3. оформление документов при обращении граждан;
- 2.2.4. обеспечение кадровой работы;
- 2.2.5. учет и хранение информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- 2.2.6. зачисление в образовательное учреждение;
- 2.2.7. предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
- 2.2.8. учет и хранение сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи.

3. Правовое основание обработки персональных данных.

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми оператором осуществляется обработка персональных данных.

3.2. Персональные данные оператором обрабатываются на следующих правовых основаниях:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодексы: Семейный, Трудовой, Налоговый;
- Федеральные законы: от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях Федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказ комитета информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Курской области от 08.12.2014 г. № 328 «Об утверждении порядка использования данных учетной записи пользователя информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия Курской области»;

- Устав города Железногорска Курской области (принят решением Железногорской городской Думы от 23.04.1998 № 7-12-РД);

- Устав учреждения

- другие приказы учреждения, касающиеся персональных данных

3.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но в соответствии с полномочиями МОУ «Лицей №12».

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Объем обрабатываемых персональных данных оператором в целях, указанных в пункте 2.2 не превышает 100000 записей.

4.2. При реализации трудовых отношений, оказанием государственных и муниципальных услуг, осуществлением муниципальных функций, переданных полномочий и обязанностей оператором обрабатываются следующие категории субъектов персональных данных:

- граждане, претендующие на должности; руководители муниципальных учреждений и предприятий; лица, проходящие практику (стажировку) в МОУ «Лицей №12»; лица, состоящие в кадровом резерве;

- физические лица, обратившиеся в МОУ «Лицей №12»;

- физические лица (родители и дети), записывающиеся в образовательное учреждение;

- физические лица (родители и дети), запрашивающие информацию о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала;

- иные субъекты персональных данных, которые не вошли в вышеперечисленные категории, обработка персональных данных которых не противоречит законодательству Российской Федерации.

4.2.1. При реализации трудовых отношений оператором обрабатываются персональные данные работников МОУ «Лицей №12»; граждан, претендующих на замещение; граждан, претендующих на должности; лиц, имеющих договорные отношения гражданско-правового характера с МОУ «Лицей №12» или находящиеся на этапе преддоговорных отношений подобного характера; лиц, проходящих практику (стажировку) в МОУ «Лицей №12»; иных субъектов персональных данных.

Обработка персональных данных оператором осуществляется в целях обеспечения кадровой работы; учета и хранения информации по выплатам в соответствии с заключенными трудовыми договорами, и содержит следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия идентификационного номера налогоплательщика;

- копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (по желанию работника);

- копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (по необходимости);

- копия паспорта;

- трудовая книжка;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- копия документа об образовании;
- сведения об ученой степени (по желанию работника);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (по необходимости);
- фотография (по желанию работника);
- собственноручно заполненная анкета;
- личная карточка (форма Т-2);
- информация о наличии или отсутствии судимости (по желанию работника);
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (по желанию работника);
- автобиография;
- содержание и реквизиты трудового договора;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- согласие на обработку персональных данных;
- обязательство о неразглашении персональных данных автоматизированной информационной системы (по необходимости);
- именные должностные инструкции;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета.

4.2.2. При оказании муниципальных услуг оператором обрабатываются персональные данные физических лиц, обратившихся в МОУ «Лицей №12»; физических лиц (родителей и детей), записывающихся в образовательное учреждение; физических лиц (родителей и детей), запрашивающих информацию о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала; иных субъектов персональных данных.

Обработка персональных данных оператором осуществляется в следующих целях: учет, хранение и предоставление информации по обращениям физических лиц; зачисление в образовательное учреждение; предоставления информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

Обработка персональных данных содержит следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) (по необходимости);
- место рождения (по необходимости);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания) ;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность;
- данные о месте работы (обоих родителей);
- гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства) (по необходимости);
- реквизиты документов, удостоверяющих личность;
- сведения об опекуновстве;
- сведения об инвалидности (при наличии);
- сведения о льготах (при наличии).

4.2.3. При осуществлении муниципальных функций, переданных полномочий и обязанностей оператором обрабатываются персональные данные физических лиц, обратившихся в МОУ «Лицей №12».

Обработка персональных данных осуществляется в целях: учет и хранение информации по обращениям физических лиц; учет и систематизация обращений в приемной МОУ «Лицей №12»; учета и хранения сведений о сертификатах ключей проверки электронной подписи.

Обработка персональных данных содержит следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- сведения из основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- пол;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об отношении к воинской обязанности.

4.2.4. Оператором осуществляется обработка биометрических персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников МОУ «Лицей №12»; граждан, претендующих на замещение должностей; граждан, претендующих на должности; руководителей муниципальных учреждений и предприятий; лиц, имеющих договорные отношения гражданско-правового характера с МОУ «Лицей №12» или находящиеся на этапе преддоговорных отношений подобного характера; лиц, проходящих практику (стажировку) в МОУ «Лицей №12»; лиц, состоящих в кадровом резерве, в целях обеспечения кадровой работы; физических лиц (детей) при участии в конкурсах.

Обрабатывается категория персональных данных: фотография.

4.2.5. Оператором обработка специальных персональных данных не осуществляется.

5. Порядок и условия обработки персональных данных.

5.1. Обработка персональных данных оператором осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае отказа субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные, предоставление которых является обязательным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, оператор разъясняет данному субъекту в письменной форме юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

5.2. Оператор при обработке персональных данных выполняет следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

5.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные

органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- получения персональных данных из общедоступных источников;
- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
- внесения персональных данных в информационные системы;
- использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой оператором деятельности.

5.4. Обработка персональных данных оператором осуществляется с помощью средств вычислительной техники (автоматизированная обработка) либо без ее использования (неавтоматизированная обработка), а также смешанным способом.

5.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые соответствуют целям их обработки.

5.6. Передача (предоставление, доступ) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

Передача персональных данных третьим лицам (в том числе трансграничная передача) допускается с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенными договорами оператором обеспечивается обязательное выполнение требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов города Железногорска.

Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти (Федеральную налоговую службу Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, органам дознания, следствия и др.) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.7. При передаче персональных данных третьим лицам в соответствии с заключенными договорами оператором обеспечивается обязательное выполнение требований законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов города Железногорска.

Передача персональных данных в уполномоченные органы исполнительной власти (Федеральную налоговую службу Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, органам дознания, следствия и др.) осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю с согласия субъектов персональных данных на основании заключаемого договора МОУ «Лицей №12» и МКУ «ЦБОУ», осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, обязаны соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, условия конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.9. Оператором обработка персональных данных прекращается при следующих условиях:

- достижение целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных

данных;

- выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.10. Хранение персональных данных оператором осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

5.11. Сроки хранения персональных данных оператором определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.12. Базы данных, в которых хранятся персональные данные оператора, находятся на территории Российской Федерации, в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных».

5.13. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

6.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки оператор принимает меры по актуализации информации или прекращению обработки персональных данных.

6.2. При достижении цели обработки персональных данных, в случае утраты необходимости в их достижении, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.3. Оператор по запросу субъекта персональных данных (его представителя) сообщает информацию об осуществляемой обработке его персональных данных.

6.4. Блокирование персональных данных осуществляется оператором по требованию субъекта персональных данных (его представителя), а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

6.5. Субъект персональных данных (его представитель) имеет право направить запрос/обращение оператору по поводу неточности персональных данных, неправомерности их обработки, отзыва согласия и доступа субъекта персональных данных к своим данным. Рассмотрение запросов/обращений устанавливаются «Правила рассмотрения запросов/обращений субъектов персональных данных (их представителей) в МОУ «Лицей №12», которые направляются оператору по утвержденной форме.

7. Обеспечения безопасности персональных данных при их обработке

7.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных МОУ «Лицей №12»;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

применение средств защиты информации;

учет машинных носителей персональных данных;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных МОУ «Лицей №12»;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

7.2. Доступ к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных оператора, должен предусматривать обязательное прохождение процедуры идентификации и проверки подлинности пользователя при входе в систему по паролю.

7.3. В целях координации действий по организации обработки персональных данных, в том числе за обеспечение их безопасности, оператором назначаются ответственные лица.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае изменений в законодательстве Российской Федерации.

8.2. Лица, виновные в нарушении установленных требований законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных и настоящей Политики, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Правила
рассмотрения запросов/обращений субъектов персональных данных
(их представителей) в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей
№12»

2. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и определяют порядок обработки поступающих в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» (далее- МОУ «Лицей №12») запросов (обращений, заявлений, уведомлений и др.) субъектов персональных данных (их представителей) (далее - субъект персональных данных).

2. Права субъектов персональных данных

2.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации субъект персональных данных имеет право на получение при обращении информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

2.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в МОУ «Лицей №12»;

2.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных в МОУ «Лицей №12»;

2.1.3. способы обработки персональных данных, применяемые в МОУ «Лицей №12»;

2.1.4. наименование и место нахождения МОУ «Лицей №12», сведения о лицах (за исключением работников МОУ «Лицей №12»), которые имеют доступ к персональным данным, которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МОУ «Лицей №12» или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;

2.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

2.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

2.1.7. информацию об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

2.1.8. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. Субъект персональных данных вправе требовать от МОУ «Лицей №12» 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.

2.4. Если субъект персональных данных считает, что МОУ «Лицей №12» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие МОУ «Лицей №12» в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных

интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3. Порядок работы с запросом/обращением субъекта персональных данных

3.1. При поступлении запроса/обращения субъекта персональных данных уполномоченными должностными лицами МОУ «Лицей №12» осуществляется его регистрация в Журнале учета запросов/обращений субъектов персональных данных, который находится в приемной МОУ «Лицей №12». Форма журнала приведена в приложении № 4 к настоящим Правилам.

3.2. О поступлении запроса/обращения сообщается заместителям директора по УВР МОУ «Лицей №12» (далее – Ответственный).

3.3. Запросы/обращения могут быть доставлены в МОУ «Лицей №12» субъектом персональных данных (его представителем) лично, по электронным каналам связи в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запросы/обращения принимаются по установленной форме, указанной в приложении № 1 к настоящим Правилам.

3.3. Уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» обязаны сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных 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 в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса/обращения. Примерные формы ответов приведены в приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.4. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок не более 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных.

3.5. Уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» обязаны предоставить безвозмездно субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к нему.

3.6. В случае подтверждения субъектом персональных данных сведений, что его персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в срок не более 7 (семи) рабочих дней уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» обеспечивают внесение в них необходимых изменений.

3.7. В случае подтверждения субъектом персональных данных сведений, что его персональные данные являются незаконно полученными или не соответствуют заявленным целям обработки в срок не более 7 (семи) рабочих дней уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» обязаны уничтожить такие персональные данные.

3.8. О внесенных изменениях и предпринятых мерах по пунктам 3.6, 3.7 уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» обязаны уведомить субъекта персональных данных, а также третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы. Ответ на запрос/обращение субъекту персональных данных согласовывается с Ответственным.

3.9. По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» обязаны направлять необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса. Примерные формы ответов приведены в приложении № 3 к настоящим Правилам.

3.10. Во всем ином, что не урегулировано настоящими Правилами при работе с запросами и иными обращениями по вопросам обработки персональных данных, уполномоченные должностные лица МОУ «Лицей №12» руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Правилам рассмотрения запросов
/обращений субъектов персональных
данных (их представителей) в МОУ
«Лицей №12»

ФОРМЫ ЗАПРОСОВ/ОБРАЩЕНИЙ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАнных (ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1. Форма запроса/обращения субъекта персональных данных по поводу доступа к своим персональным данным

Начальнику Управления образования
администрации города Железнодорожска/
Директору МОУ «Лицей №12»
(нужное подчеркнуть)

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий

паспорт _____, выдан

_____ « ____ » _____

г.,

в соответствии с [частью 7 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) прошу предоставить мне информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, содержащую (нужное подчеркнуть):

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении (далее – МОУ «Лицей №12»);
- 2) правовые основания и цели обработки моих персональных данных в МОУ «Лицей №12»;
- 3) способы обработки моих персональных данных, применяемые в МОУ «Лицей №12»;
- 4) наименование и место нахождения МОУ «Лицей №12», сведения о лицах (за исключением работников МОУ «Лицей №12»), которые имеют доступ к персональным данным, которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МОУ «Лицей №12» или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые мои персональные данные, источник их получения;
- 6) сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) информацию об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;
- 8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами

(указать какие именно сведения)

Я понимаю, что мое право, на доступ к моим персональным данным, может быть ограничено по причинам, установленным в соответствии с [частью 8 статьи 14](#) Федерального закона № 152-ФЗ.

Соответствующий запрос на доступ к информации о своих персональных данных мной направлен в МОУ «Лицей №12» по следующей(им) причине(ам):

(указать причину(ы), заполнение поля не является обязательным)

Ответ прошу направить в письменной (электронной) форме по следующему адресу:

—
Дата

Подпись

2. Форма запроса/обращения представителя субъекта персональных данных по поводу доступа к персональным данным субъекта

Начальнику Управления образования
администрации города Железногорска/
Директору МОУ «Лицей №12»
(нужное подчеркнуть)

Я,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий

паспорт _____, выдан

г., _____ «____» _____ являюсь _____ представителем

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

на основании

(наименование документа, его номер и дата выдачи)

В соответствии с [частью 7 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) прошу предоставить мне информацию, касающуюся обработки персональных данных _____, содержащую (нужное подчеркнуть): (фамилия, инициалы)

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» (далее – МОУ «Лицей №12»);
- 2) правовые основания и цели обработки моих персональных данных в МОУ «Лицей №12»;
- 3) способы обработки моих персональных данных, применяемые в МОУ «Лицей №12»;
- 4) наименование и место нахождения МОУ «Лицей №12», сведения о лицах (за исключением работников МОУ «Лицей №12», которые имеют доступ к персональным данным, которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с МОУ «Лицей №12» или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые мои персональные данные, источник их получения;
- 6) сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) информацию об осуществляемой или о предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;
- 8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными _____ законами

(указать какие именно сведения)

Я понимаю, что право на доступ к персональным данным _____ может (фамилия, инициалы)

быть ограничено по причинам, установленным в соответствии с [частью 8 статьи 14](#) Федерального закона № 152-ФЗ.

Соответствующий запрос на доступ к информации о персональных данных _____ направлен в МОУ «Лицей №12» по следующей(им) причине(ам):

(указать причину(ы), заполнение поля не является обязательным)

Ответ прошу направить в письменной (электронной) форме по следующему адресу:

—.

Дата

Подпись

3. Форма запроса/обращения субъекта персональных данных по поводу неточности его персональных данных

Начальнику Управления образования
администрации города Железнодорожска/
Директору МОУ «Лицей №12»
(нужное подчеркнуть)

Я,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий

паспорт _____,

выдан

_____ «____» _____

г., прошу внести уточнения в обрабатываемые Вами мои персональные данные в соответствии со сведениями:

_____ (указать уточненные персональные данные)
в связи с тем, что

_____ (указать причину уточнения персональных данных)

Дата

Подпись

4. Форма запроса/обращения субъекта персональных данных по поводу блокировки его персональных данных

Начальнику Управления образования
администрации города Железнодорожска/
Директору МОУ «Лицей №12»
(нужное подчеркнуть)

Я,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий

паспорт _____,

выдан

_____ «____» _____

г., прошу заблокировать обрабатываемые Вами мои персональные данные в связи с тем, что: _____

_____ (указать причину блокировки)

Дата

Подпись

5. Форма запроса/обращения субъекта персональных данных по поводу отзыва согласия на обработку персональных данных

Начальнику Управления образования
администрации города Железнодорожска/
Директору МОУ «Лицей №12»
(нужное подчеркнуть)

Я,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий

паспорт _____,

выдан

« ____ » _____
г., в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» уведомляю Вас об отзыве своего согласия на обработку моих
персональных данных в связи с тем, что _____

—.

(указать причину отзыва согласия персональных данных)

Согласие на обработку моих персональных данных отзывается в срок _____.

Дата

Подпись

Приложение 2
к Правилам рассмотрения
запросов/обращений субъектов
персональных данных
(их представителей) в МОУ «Лицей
№12»

ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ ПО ЗАЩИТЕ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Форма уведомления об устранении допущенных нарушений в отношении обработки персональных данных

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем, что допущенные нарушения при обработке
персональных данных, а именно: _____

устранены.

_____ (указать допущенные нарушения)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

2. Форма уведомления об уничтожении персональных данных

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем, что персональные данные, а именно: _____
_____ уничтоже
ны.

_____ (указать персональные данные)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам рассмотрения
запросов/обращений субъектов
персональных данных
(их представителей) в МОУ «Лицей
№12»

ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Форма запроса у субъекта персональных данных по поводу его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,

(Ф.И.О.)

в связи с _____ у МОУ «Лицей №12» возникла
необходимость получения 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)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

2. Форма ответа субъекту персональных данных на его запрос/обращение

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

МОУ «Лицей №12» производится обработка сведений, составляющие 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	ФИО	Вид доступа	Примечание

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) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

3. Форма уведомления субъекта персональных данных о блокировке его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что Ваши персональные данные

_____ (указать персональные данные)
заблокированы на срок _____.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

4. Форма уведомления субъекта персональных данных об уточнении его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что Ваши персональные данные

_____ (указать персональные данные)
уточнены в соответствии со сведениями

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

5. Форма уведомления субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что Ваши персональные данные

_____ (указать персональные данные)
уничтожены в соответствии со сведениями

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

6. Форма уведомления субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что допущенные нарушения при обработке Ваших персональных данных
устранены.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
Приказом МОУ «Лицей №12»
от 17.03.2023 № 1-185

**Перечень
муниципальных информационных систем и
информационных систем персональных данных
Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12»**

№ п/п	Наименование информационных систем персональных данных (ИСПДн)
Информационная система Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска	
1.	ИСПДн «Информация по обращениям физических лиц»
2.	ИСПДн «Систематизация обращений физических лиц»
3.	ИСПДн «Сертификаты ключей проверки электронной подписи»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей МОУ «Лицей №12» города Железногорска, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным в помещениях МОУ «Лицей №12» города Железногорска

№ п/п	Наименование должности	Помещение, № кабинета
1.	Директор МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
2.	Заместитель директора МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
3.	Главный бухгалтер МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
4.	Бухгалтер МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
5.	Секретарь учебной части МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
6.	Социальный педагог МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
7.	Медицинская сестра МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
8.	Специалист в сфере закупок МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
9.	Администратор баз данных МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Муниципальном общеобразовательном
учреждении «Лицей №12» города Железногорска**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железногорска (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и определяют права субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, порядок обработки поступающих в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №12» города Железногорска запросов (обращений, заявлений, уведомлений и др.) от субъектов персональных данных или их представителей.

**II. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным
данным**

3. В соответствии с действующим законодательством РФ субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение при обращении информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Муниципальным общеобразовательным учреждением «Лицей №12» города Железногорска (далее - Лицей);
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые Лицеом способы обработки персональных данных;
 - 4) наименование и место нахождения Лицея, сведения о лицах (за исключением работников Лицея), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Лицеом или на основании федерального закона;
 - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
 - 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Лицея, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - 10) информацию о способах исполнения Лицеом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
 - 11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.
4. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение

сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных или его представитель вправе требовать от Лицея 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 пункте 2 настоящих Правил, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю Лицеем 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. Если субъект персональных данных или его представитель считает, что Лицей осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных или его представитель вправе обжаловать действия или бездействие Лицея в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

III. Порядок обработки запросов

8. При поступлении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченными должностными лицами Лицея осуществляется его регистрация в Журнале учета запросов субъектов персональных данных (далее – Журнал), форма которого приведена в приложении № 4 настоящих Правил. Журнал находится в приёмной Лицея.

9. Запросы могут быть доставлены в Лицей субъектом персональных данных или его представителем лично, по электронным каналам связи в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с законодательством РФ.

10. Запросы принимаются по установленной форме, указанной в приложении № 1 к настоящим Правилам.

11. Лицей предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен соответствующий запрос, если иное не указано в запросе.

12. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Лицеем 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.

13. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Лицеем в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Лицеем в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

14. В случае, если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Лицей или направить повторный запрос в целях получения сведений 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 федеральным законом, принятым в соответствии с ним

правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Повторный запрос наряду со сведениями, указанных в форме согласно приложению № 1 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15. Субъект персональных данных или его представитель вправе обратиться повторно в Лицей или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13 настоящих Правил, 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 приложении № 1 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

16. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса Лицей обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Лицейем в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

17. В случае подтверждения субъектом персональных данных или его представителем сведений, что его персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в срок не более 7 (семи) рабочих дней уполномоченные должностные лица Лицея вносят в них необходимые изменения.

18. В случае подтверждения субъектом персональных данных или его представителем сведений, что его персональные данные являются незаконно полученными или не соответствуют заявленным целям обработки в срок не более 7 (семи) рабочих дней уполномоченные должностные лица Лицея обязаны уничтожить такие персональные данные.

19. О внесенных изменениях и предпринятых мерах по пунктам 16, 17 настоящих Правил уполномоченные должностные лица Лицея обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а также третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

20. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные лица Лицея обязаны прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Лицейем и субъектом персональных данных либо если Лицей не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

21. В случае обращения субъекта персональных данных в Лицей с требованием о прекращении обработки персональных данных уполномоченные лица Лицея обязаны в

срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления уполномоченными лицами Лицея в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

22. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 19 настоящих Правил, уполномоченные лица Лицея осуществляют блокирование таких персональных данных или обеспечивают их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) и обеспечивают уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

23. В настоящих Правилах для субъекта персональных данных или его представителя, а также для работы уполномоченных лиц Лицея приведены следующие формы:

1) Форма запроса доступа субъекта персональных данных или его представителя по поводу доступа к своим персональным данным (пункт 1 приложения № 1 настоящих Правил);

2) Форма запроса субъекта персональных данных по поводу неточности (блокировки) его персональных данных (пункт 2 приложения № 1 настоящих Правил);

3) Форма запроса субъекта персональных данных по поводу отзыва согласия на обработку персональных данных (пункт 3 приложения № 1 настоящих Правил);

4) Форма запроса у субъекта персональных данных по поводу его персональных данных (пункт 1 приложения № 2 настоящих Правил);

5) Форма ответа субъекту персональных данных на его запрос (пункт 2 приложения № 2 настоящих Правил);

6) Форма уведомления субъекта персональных данных о блокировке его персональных данных (пункт 3 приложения № 2 настоящих Правил);

7) Форма уведомления субъекта персональных данных об уточнении (уничтожении) его персональных данных (пункт 4 приложения № 2 настоящих Правил);

8) Форма уведомления субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке его персональных данных (пункт 5 приложения № 2 настоящих Правил);

9) Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений в отношении обработки персональных данных (пункт 1 приложения 3 настоящих Правил);

10) Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об уничтожении персональных данных (пункт 2 приложения 3 настоящих Правил).

24. Во всем ином, что не урегулировано настоящими Правилами при работе с запросами и иными обращениями по вопросам обработки персональных данных, уполномоченные должностные лица Лицея руководствуются действующим законодательством РФ.

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в МОУ «Лицей №12»
города Железногорска

**ФОРМЫ
ЗАПРОСОВ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**1. Форма запроса субъекта персональных данных или его представителя по
поводу доступа к своим персональным данным**

Директору МОУ «Лицей №12»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____,
паспорт _____, выдан _____ «___» _____ Г.,
(для представителя: являюсь представителем _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

на основании _____)
в соответствии с [частью 7 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ) прошу
предоставить мне информацию, касающуюся обработки **моих** персональных данных
(для представителя _____ персональных данных), содержащую (нужное
подчеркнуть):

(фамилия, инициалы)

1) подтверждение факта обработки персональных данных Муниципальным
общеобразовательным учреждением «Лицей №12» города Железногорска (далее - Лицей);
2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
3) цели и применяемые Лицеом способы обработки персональных данных;
4) наименование и место нахождения Лицея, сведения о лицах (за исключением
работников Лицея), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут
быть раскрыты персональные данные на основании договора с Лицеом или на основании
федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему
субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления
таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче
данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего
обработку персональных данных по поручению Лицея, если обработка поручена или будет
поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Лицеом обязанностей, установленных
статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
или другими федеральными законами _____

(указать какие именно сведения)

Я понимаю, что право на доступ к **моим** персональным данным (для представителя
_____) может быть ограничено по причинам, установленным

(фамилия, инициалы)

в соответствии с [частью 8 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Соответствующий запрос на доступ к информации о **своих** персональных данных (для представителя _____)

(фамилия, инициалы)

следующей(им) причине(ам): _____.

(указать причину(ы), заполнение поля не является обязательным)

Ответ прошу направить в письменной (электронной) форме по следующему адресу: _____.

Дата

Подпись

2. Форма запроса субъекта персональных данных по поводу неточности (блокировки) его персональных данных

Директору МОУ «Лицей №12»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____,

паспорт _____, выдан _____

«____» _____ г., прошу **внести уточнения или заблокировать** (нужное подчеркнуть) в обрабатываемые Вами мои персональные данные в соответствии со сведениями: _____ в связи с тем, что _____.

(указать уточненные (блокируемые) персональные данные) (указать причину уточнения (блокировки) персональных данных)

Дата

Подпись

3. Форма запроса субъекта персональных данных по поводу отзыва согласия на обработку персональных данных

Директору МОУ «Лицей №12»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____,

паспорт _____, выдан _____

«____» _____ г., в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляю Вас об отзыве своего согласия на обработку моих персональных данных в связи с тем, что _____.

(указать причину отзыва согласия персональных данных)

Согласие на обработку моих персональных данных отзывается в срок _____.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в МОУ «Лицей №12»
города Железногорска

ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Форма запроса у субъекта персональных данных по поводу его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)
в связи с _____ у Муниципального общеобразовательного
учреждения «Лицей №12» города Железногорска возникла необходимость получения
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) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

2. Форма ответа субъекту персональных данных на его запрос

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)
Муниципальным общеобразовательным учреждением «Лицей №12» города Железногорска
производится обработка сведений, составляющие 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	ФИО	Вид доступа	Примечание

Способы исполнения Управлением обязанностей, установленных статьей 18.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ _____.

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) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

3. Форма уведомления субъекта персональных данных о блокировке его персональных данных

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

4. Форма уведомления субъекта персональных данных об уточнении (уничтожении) его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)
в связи с _____ сообщаем, что Ваши персональные данные _____
(указать персональные данные)
уточнены, уничтожены (нужное подчеркнуть) в соответствии со сведениями _____.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

5. Форма уведомления субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке его персональных данных

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в МОУ «Лицей №12»
города Железногорска

**ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ
ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**1. Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных об устранении допущенных нарушений в отношении
обработки персональных данных**

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем, что допущенные нарушения при обработке
персональных данных, а именно: _____ устранены.
(указать допущенные нарушения)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

**2. Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных об уничтожении персональных данных**

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем, что персональные данные, а именно:
_____ уничтожены.
(указать персональные данные)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12»
города Железногорска

I. Общие положения

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железногорска (далее - Правила) устанавливают тематику внутреннего контроля, проведение внутренних и комиссионных проверок.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железногорска (далее - Лицей) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлению Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 принятыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железногорска.

II. Тематика внутреннего контроля

3. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, в Лицее проводится проверка:

- 1) соблюдения пользователями информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) парольной политики;
- 2) соблюдения пользователями ИСПДн антивирусной политики;
- 3) соблюдения пользователями ИСПДн инструкции работы в общедоступной сети Интернет и с электронной почтой;
- 4) соблюдения пользователями ИСПДн правил работы с машинными носителями информации;
- 5) соблюдения пользователями ИСПДн порядка использования программного обеспечения;
- 6) соблюдения ответственными лицами использование криптографических средств защиты информации и правил работы с ними;
- 7) соблюдения порядка резервирования информации и хранения резервных копий;
- 8) соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;
- 9) соблюдения пользователями ИСПДн доступа к работе с персональными данными;

- 10) соблюдения хранения бумажных носителей с персональными данными;
- 11) соблюдения доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся носители с персональными данными;
- 12) оценка уровня осведомленности и знаний пользователей ИСПДн в области обработки и защиты персональных данных;
- 13) ознакомление работников с правовыми, с организационно-распорядительными документами по обработке и защите персональных данных;
- 14) соблюдения иных требований при обработке персональных данных и их защите.

III. Проведение внутренних проверок

4. В целях осуществления внутреннего контроля Лицеем организуется проведение периодических (плановых) и внеплановых проверок вопросов информационной безопасности, в том числе соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

5. Плановые проверки в Лицее проводятся в соответствии с ежеквартальным Графиком контроля вопросов информационной безопасности в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железногорска, управляющим делами Администрации города Железногорска (далее - план проверок).

6. Внутренний контроль осуществляется:

- 1) специалистом по информационной безопасности (далее - специалист по ИБ);
- 2) комиссией по соблюдению требований обработки и защиты персональных данных в Лицее (далее - комиссия), образуемой по представлению ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в Лицее (далее - ответственное лицо).

7. Внеплановые проверки в Лицее проводятся в следующих случаях:

- 1) поступления сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных в соответствии с поручением ответственного лица;
- 2) при увольнении пользователя ИСПДн;
- 3) при иных основаниях.

8. Проверки осуществляются специалистом по ИБ (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса пользователя ИСПДн, осмотра автоматизированного рабочего места, и в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

9. Сведения о проверке заносятся в «Журнал внутренних плановых/внеплановых проверок вопросов информационной безопасности» и доводятся докладной запиской до ответственного лица.

10. В случае нарушения обработки персональных данных составляется служебная записка о соответствии или несоответствии требованиям обработки персональных данных (далее – служебная записка).

11. При выявлении в ходе проверки нарушений специалистом по ИБ (председателем комиссии) в служебной записке делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

12. Материалы проверки хранятся у специалиста по ИБ в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Лицея.

13. Специалист по ИБ при проведении проверки имеет право:

- 1) запрашивать у пользователя ИСПДн необходимую информацию;
- 2) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства;
- 3) вносить предложения по применению организационных и технических мер для повышения безопасности персональных данных при их обработке;

4) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении действующего законодательства в отношении обработки персональных данных.

14. Контроль за выполнением плана проверок и порядка их проведения в Лицее осуществляет ответственное лицо.

IV. Проведение комиссионной проверки

15. При проведении комиссионной проверки председатель комиссии имеет право:

- 1) запрашивать у пользователя ИСПДн необходимую информацию;
- 2) требовать от пользователей ИСПДн, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- 3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства;
- 4) вносить директору Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- 5) вносить директору Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства в отношении обработки персональных данных.

16. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии в ходе проведения мероприятий комиссионного контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

17. Комиссионная проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

18. Отчет о комиссионной проверке передается на рассмотрение ответственному лицу в Лицее, а при необходимости - директору Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12».

ФОРМА

ОЗНАКОМЛЕНИЕ

с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, с правовыми документами Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска по вопросам обработки и защиты персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

исполняющий (исполняющая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

ознакомлен(а)

– с положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– с документом, определяющим Политику Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска в отношении обработки и защиты персональных данных;

– с правовыми документами Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска по вопросам обработки и защиты персональных данных.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Перечень
муниципальных информационных систем и
информационных систем персональных данных
Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12»

№ п/п	Наименование информационных систем персональных данных (ИСПДн)
Информационная система Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска	
1.	ИСПДн «Информация по обращениям физических лиц»
2.	ИСПДн «Систематизация обращений физических лиц»
3.	ИСПДн «Сертификаты ключей проверки электронной подписи»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей МОУ «Лицей №12» города Железногорска, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных и (или) осуществление доступа к персональным данным в помещениях МОУ «Лицей №12» города Железногорска

№ п/п	Наименование должности	Помещение, № кабинета
1.	Директор МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
2.	Заместитель директора МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
3.	Главный бухгалтер МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
4.	Бухгалтер МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
5.	Секретарь учебной части МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
6.	Социальный педагог МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
7.	Медицинская сестра МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
8.	Специалист в сфере закупок МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18
9.	Администратор баз данных МОУ «Лицей №12»	Переулок Детский, здание 18

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Муниципальном общеобразовательном
учреждении «Лицей №12» города Железногорска**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Муниципальном общеобразовательном учреждении «лицей №12» города Железногорска (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации и определяют права субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, порядок обработки поступающих в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей №12» города Железногорска запросов (обращений, заявлений, уведомлений и др.) от субъектов персональных данных или их представителей.

II. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

25. В соответствии с действующим законодательством РФ субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение при обращении информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Муниципальным общеобразовательным учреждением «Лицей №12» города Железногорска (далее - Лицей);
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Лицеом способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Лицея, сведения о лицах (за исключением работников Лицея), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Лицеом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Лицея, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Лицеём обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

26. Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

27. Субъект персональных данных или его представитель вправе требовать от Лицея 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.

28. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю Лицеём 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.

29. Если субъект персональных данных или его представитель считает, что Лицей осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных или его представитель вправе обжаловать действия или бездействие Лицея в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

III. Порядок обработки запросов

30. При поступлении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченными должностными лицами Лицея осуществляется его регистрация в Журнале учета запросов субъектов персональных данных (далее – Журнал), форма которого приведена в приложении № 4 настоящих Правил. Журнал находится в приёмной Лицея.

31. Запросы могут быть доставлены в Лицей субъектом персональных данных или его представителем лично, по электронным каналам связи в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с законодательством РФ.

32. Запросы принимаются по установленной форме, указанной в приложении № 1 к настоящим Правилам.

33. Лицей предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлен соответствующий запрос, если иное не указано в запросе.

34. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных Лицеём 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.

35. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Лицеём в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих

дней в случае направления Лицеem в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

36. В случае, если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Лицей или направить повторный запрос в целях получения сведений 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 федеральным законом, принятым в соответствии с ним правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Повторный запрос наряду со сведениями, указанных в форме согласно приложению № 1 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

37. Субъект персональных данных или его представитель вправе обратиться повторно в Лицей или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13 настоящих Правил, 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 приложении № 1 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

38. В случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса Лицей обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Лицеem в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

39. В случае подтверждения субъектом персональных данных или его представителем сведений, что его персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в срок не более 7 (семи) рабочих дней уполномоченные должностные лица Лицея вносят в них необходимые изменения.

40. В случае подтверждения субъектом персональных данных или его представителем сведений, что его персональные данные являются незаконно полученными или не соответствуют заявленным целям обработки в срок не более 7 (семи) рабочих дней уполномоченные должностные лица Лицея обязаны уничтожить такие персональные данные.

41. О внесенных изменениях и предпринятых мерах по пунктам 16, 17 настоящих Правил уполномоченные должностные лица Лицея обязаны уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а также третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

42. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные лица Лицея обязаны прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Лицеem и субъектом персональных данных либо если Лицей не вправе

осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

43. В случае обращения субъекта персональных данных в Лицей с требованием о прекращении обработки персональных данных уполномоченные лица Лицея обязаны в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления уполномоченными лицами Лицея в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

44. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 19 настоящих Правил, уполномоченные лица Лицея осуществляют блокирование таких персональных данных или обеспечивают их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) и обеспечивают уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

45. В настоящих Правилах для субъекта персональных данных или его представителя, а также для работы уполномоченных лиц Лицея приведены следующие формы:

11) Форма запроса доступа субъекта персональных данных или его представителя по поводу доступа к своим персональным данным (пункт 1 приложения № 1 настоящих Правил);

12) Форма запроса субъекта персональных данных по поводу неточности (блокировки) его персональных данных (пункт 2 приложения № 1 настоящих Правил);

13) Форма запроса субъекта персональных данных по поводу отзыва согласия на обработку персональных данных (пункт 3 приложения № 1 настоящих Правил);

14) Форма запроса у субъекта персональных данных по поводу его персональных данных (пункт 1 приложения № 2 настоящих Правил);

15) Форма ответа субъекту персональных данных на его запрос (пункт 2 приложения № 2 настоящих Правил);

16) Форма уведомления субъекта персональных данных о блокировке его персональных данных (пункт 3 приложения № 2 настоящих Правил);

17) Форма уведомления субъекта персональных данных об уточнении (уничтожении) его персональных данных (пункт 4 приложения № 2 настоящих Правил);

18) Форма уведомления субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке его персональных данных (пункт 5 приложения № 2 настоящих Правил);

19) Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений в отношении обработки персональных данных (пункт 1 приложения 3 настоящих Правил);

20) Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об уничтожении персональных данных (пункт 2 приложения 3 настоящих Правил).

46. Во всем ином, что не урегулировано настоящими Правилами при работе с запросами и иными обращениями по вопросам обработки персональных данных, уполномоченные должностные лица Лицея руководствуются действующим законодательством РФ.

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в МОУ «Лицей №12»
города Железногорска

ФОРМЫ
ЗАПРОСОВ ДЛЯ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

**1. Форма запроса субъекта персональных данных или его представителя по
поводу доступа к своим персональным данным**

Директору МОУ «Лицей №12»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий _____,
паспорт _____, выдан _____ «____» _____ Г.,
(для представителя: являюсь представителем _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
на основании _____)
в соответствии с [частью 7 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ) прошу
предоставить мне информацию, касающуюся обработки **моих** персональных данных
(для представителя _____ персональных данных), содержащую (нужное
подчеркнуть):
(фамилия, инициалы)

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Муниципальным
общеобразовательным учреждением «Лицей №12» города Железногорска (далее - Лицей);
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Лицеом способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Лицея, сведения о лицах (за исключением
работников Лицея), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть
раскрыты персональные данные на основании договора с Лицеом или на основании федерального
закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту
персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не
предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче
данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку
персональных данных по поручению Лицея, если обработка поручена или будет поручена такому
лицу;

10) информацию о способах исполнения Лицеом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ или другими федеральными законами _____

(указать какие именно сведения)

Я понимаю, что право на доступ к **моим** персональным данным (**для представителя** _____) может быть ограничено по причинам, установленным

(фамилия, инициалы)

в соответствии с [частью 8 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Соответствующий запрос на доступ к информации о **своих** персональных данных (**для представителя** _____) направлен в Лицей по

(фамилия, инициалы)

следующей(им) причине(ам): _____.

(указать причину(ы), заполнение поля не является обязательным)

Ответ прошу направить в письменной (электронной) форме по следующему адресу:

Дата

Подпись

2. Форма запроса субъекта персональных данных по поводу неточности (блокировки) его персональных данных

Директору МОУ «Лицей №12»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____,

паспорт _____, выдан _____

«_____» _____ г., прошу **внести уточнения или заблокировать** (нужное подчеркнуть) в обрабатываемые Вами мои персональные данные в соответствии со сведениями: _____ в связи с тем, что _____.

(указать уточненные (блокируемые) персональные данные) (указать причину уточнения (блокировки) персональных данных)

Дата

Подпись

3. Форма запроса субъекта персональных данных по поводу отзыва согласия на обработку персональных данных

Директору МОУ «Лицей №12»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____,

паспорт _____, выдан _____
« _____ » _____ г., в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляю Вас об отзыве своего
согласия на обработку моих персональных данных в связи с тем, что

_____.

(указать причину отзыва согласия персональных данных)

Согласие на обработку моих персональных данных отзывается в срок _____.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в МОУ «Лицей №12»
города Железногорска

ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Форма запроса у субъекта персональных данных по поводу его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)
в связи с _____ у Муниципального общеобразовательного
учреждения «Лицей №12» города Железногорска возникла необходимость получения
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) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

2. Форма ответа субъекту персональных данных на его запрос

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)
Муниципальным общеобразовательным учреждением «Лицей №12» города Железногорска
производится обработка сведений, составляющие 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	ФИО	Вид доступа	Примечание

Способы исполнения Управлением обязанностей, установленных статьей 18.1
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ _____.

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) (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

3. Форма уведомления субъекта персональных данных о блокировке его персональных данных

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20__ г.

4. Форма уведомления субъекта персональных данных об уточнении (уничтожении) его персональных данных

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)
в связи с _____ сообщаем, что Ваши персональные данные _____
(указать персональные данные)
уточнены, уничтожены (нужное подчеркнуть) в соответствии со сведениями _____.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20__ г.

5. Форма уведомления субъекта персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке его персональных данных

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их
представителей в МОУ «Лицей №12»
города Железногорска

**ФОРМЫ УВЕДОМЛЕНИЙ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО ЗАЩИТЕ
ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**1. Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных об устранении допущенных нарушений в отношении
обработки персональных данных**

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем, что допущенные нарушения при обработке
персональных данных, а именно: _____ устранены.
(указать допущенные нарушения)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

**2. Форма уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов
персональных данных об уничтожении персональных данных**

В _____
(указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем, что персональные данные, а именно:
_____ уничтожены.
(указать персональные данные)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12»
города Железногорска

I. Общие положения

3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железногорска (далее - Правила) устанавливают тематику внутреннего контроля, проведение внутренних и комиссионных проверок.

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железногорска (далее - Лицей) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлению Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 принятыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железногорска.

II. Тематика внутреннего контроля

3. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, в Лицее проводится проверка:

15) соблюдения пользователями информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) парольной политики;

16) соблюдения пользователями ИСПДн антивирусной политики;

17) соблюдения пользователями ИСПДн инструкции работы в общедоступной сети Интернет и с электронной почтой;

18) соблюдения пользователями ИСПДн правил работы с машинными носителями информации;

19) соблюдения пользователями ИСПДн порядка использования программного обеспечения;

20) соблюдения ответственными лицами использование криптографических средств защиты информации и правил работы с ними;

21) соблюдения порядка резервирования информации и хранения резервных копий;

22) соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;

23) соблюдения пользователями ИСПДн доступа к работе с персональными данными;

24) соблюдения хранения бумажных носителей с персональными данными;

25) соблюдения доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся носители с

персональными данными;

26) оценка уровня осведомленности и знаний пользователей ИСПДн в области обработки и защиты персональных данных;

27) ознакомление работников с правовыми, с организационно-распорядительными документами по обработке и защите персональных данных;

28) соблюдения иных требований при обработке персональных данных и их защите.

III. Проведение внутренних проверок

4. В целях осуществления внутреннего контроля Лицеем организуется проведение периодических (плановых) и внеплановых проверок вопросов информационной безопасности, в том числе соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

5. Плановые проверки в Лицее проводятся в соответствии с ежеквартальным Графиком контроля вопросов информационной безопасности в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей №12» города Железногорска, управляющим делами Администрации города Железногорска (далее - план проверок).

6. Внутренний контроль осуществляется:

1) специалистом по информационной безопасности (далее - специалист по ИБ);

2) комиссией по соблюдению требований обработки и защиты персональных данных в Лицее (далее - комиссия), образуемой по представлению ответственного лица за организацию обработки и защиту персональных данных в Лицее (далее - ответственное лицо).

7. Внеплановые проверки в Лицее проводятся в следующих случаях:

1) поступления сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных в соответствии с поручением ответственного лица;

2) при увольнении пользователя ИСПДн;

3) при иных основаниях.

8. Проверки осуществляются специалистом по ИБ (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса пользователя ИСПДн, осмотра автоматизированного рабочего места, и в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

9. Сведения о проверке заносятся в «Журнал внутренних плановых/внеплановых проверок вопросов информационной безопасности» и доводятся докладной запиской до ответственного лица.

10. В случае нарушения обработки персональных данных составляется служебная записка о соответствии или несоответствии требованиям обработки персональных данных (далее – служебная записка).

11. При выявлении в ходе проверки нарушений специалистом по ИБ (председателем комиссии) в служебной записке делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

12. Материалы проверки хранятся у специалиста по ИБ в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Лицея.

13. Специалист по ИБ при проведении проверки имеет право:

5) запрашивать у пользователя ИСПДн необходимую информацию;

6) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства;

7) вносить предложения по применению организационных и технических мер для повышения безопасности персональных данных при их обработке;

8) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении действующего законодательства в отношении обработки персональных данных.

14. Контроль за выполнением плана проверок и порядка их проведения в Лицее осуществляет ответственное лицо.

IV. Проведение комиссионной проверки

15. При проведении комиссионной проверки председатель комиссии имеет право:

б) запрашивать у пользователя ИСПДн необходимую информацию;

7) требовать от пользователей ИСПДн, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

8) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства;

9) вносить директору Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

10) вносить директору Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства в отношении обработки персональных данных.

16. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии в ходе проведения мероприятий комиссионного контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

17. Комиссионная проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

18. Отчет о комиссионной проверке передается на рассмотрение ответственному лицу в Лицее, а при необходимости - директору Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12».

ФОРМА

ОЗНАКОМЛЕНИЕ

с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, с правовыми документами Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска по вопросам обработки и защиты персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
исполняющий (исполняющая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

ознакомлен(а)

– с положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– с документом, определяющим Политику Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска в отношении обработки и защиты персональных данных;

– с правовыми документами Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №12» города Железнодорожска по вопросам обработки и защиты персональных данных.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)